



BASE ELEVES 1er degré

Manuel utilisateur de la Mairie

Janvier 2013 – à partir de la version 12.3 de BE1D

Sommaire

PRÉSENTATION DE L'APPLICATION	3
MODALITE D'ACCES A «BASE ELÈVES 1ER DEGRÉ».....	4
FICHE TECHNIQUE	5
PARAMETRAGE DU NAVIGATEUR INTERNET.....	6
ERGONOMIE DE L'APPLICATION	8

LES NOTIONS

LES ETATS ADMINISTRATIFS DE L'ELEVE DANS «BASE ELÈVES 1ER DEGRÉ».....	12
SUIVI DES ETATS ADMINISTRATIFS DES ELEVES.....	14
LE DOSSIER DE L'ELEVE	15

LES FONCTIONNALITES

GESTION DES DONNEES PERISCOLAIRES DES ELEVES	18
EDITION ET EXTRACTION DES ELEVES	20
INSCRIPTION	23
SUIVI DES INSCRIPTIONS ET DES ADMISSIONS	31
MODIFICATION D'UNE INSCRIPTION	32
SUPPRESSION D'UNE INSCRIPTION	34
TRAITEMENT DES INSCRIPTIONS EN ATTENTE.....	36
ACCES AU MODULE MAIRIE D'UNE MAIRIE D'ARRONDISSEMENT	38
ACCES AU MODULE MAIRIE D'UN HOTEL DE VILLE	40
ACCES AU MODULE MAIRIE D'UN DIRECTEUR AVEC DELEGATION.....	41

PRÉSENTATION DE L'APPLICATION

L'application « Base Elèves 1er degré » (BE1D) est un outil d'aide à la gestion administrative et pédagogique des élèves des écoles publiques et privées.

Elle est mise en œuvre dans les écoles maternelles, élémentaires et primaires publiques et privées, dans les circonscriptions scolaires du 1^{er} degré, dans les directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) et dans les mairies qui le demandent pour les données qui les concernent.

Avec cette application, les services de la mairie peuvent réaliser tous les actes de gestion qui les concernent au cours de l'année scolaire :

- saisir les inscriptions des élèves, et éditer les certificats d'inscription.
- Effectuer le suivi des élèves pour ce qui concerne les activités prises en charge par la mairie (activités périscolaires).

Ce document détaille les fonctionnalités de BE1D accessibles aux mairies, ainsi que les particularités propres aux mairies d'arrondissement, hôtels de ville, et directeurs d'école possédant la délégation d'inscription.

L'application « Base Elèves 1er degré » fait l'objet d'un arrêté ministériel et d'une déclaration à la CNIL.

ARRETE MINISTERIEL

Arrêté du 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

DECLARATION CNIL

Déclaration à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) en date du 24 décembre 2004, modifiée en 2008.

MODALITE D'ACCES A «BASE ELÈVES 1ER DEGRÉ»

Cette application est accessible par internet sécurisé.

Elle est protégée par un dispositif d'authentification forte basé sur clé(s) OTP, remise(s) par votre interlocuteur référent au sein des services départementaux de l'éducation nationale.

Vous arrivez sur un écran d'authentification :



Vous devez saisir votre identifiant.

Vous devez saisir ensuite votre mot de passe.

Le mot de passe est constitué de votre code personnel auquel vous ajoutez le numéro indiqué sur votre clé de sécurité (OTP).

Pour les questions liées à l'utilisation pratique de la clé de sécurité, veuillez vous reporter au manuel d'utilisation qui vous a été remis en même temps que la clé de sécurité.

Configuration minimum :

Micro-ordinateur Pentium II – 200 Mhz sous Windows, avec un port USB libre et relié à un modem ou routeur ADSL

Connexion ADSL 512 kb/s

Logiciels installés sur le poste :



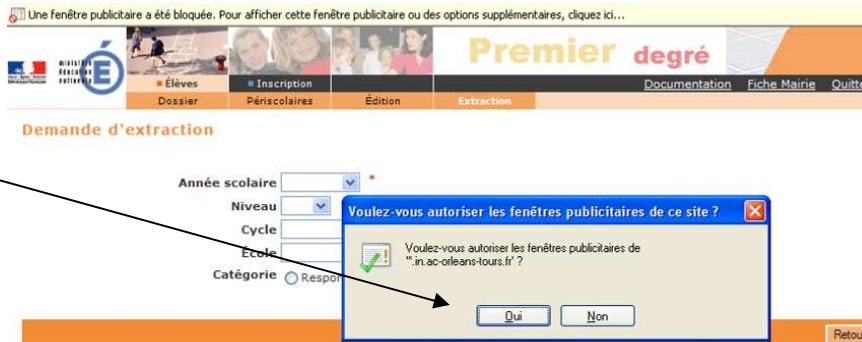


- Navigateur Web **Internet Explorer version 8** ou ultérieure ou **Firefox (Mozilla) Version 3.6** ou ultérieure.
- **Acrobat Reader** pour lire les documents générés au format PDF.

PARAMETRAGE DU NAVIGATEUR INTERNET

Vous devez autoriser l'ouverture des fenêtres popup pour pouvoir utiliser BE1D.

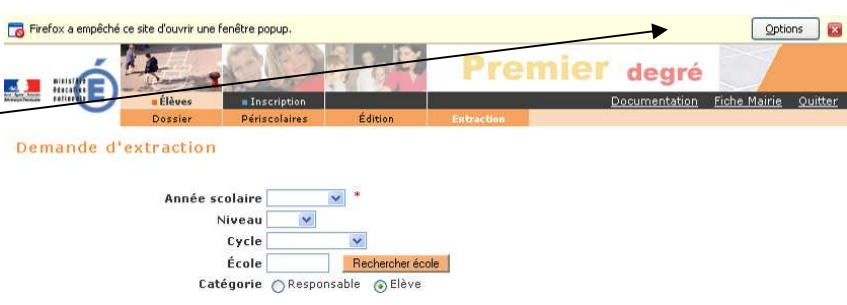
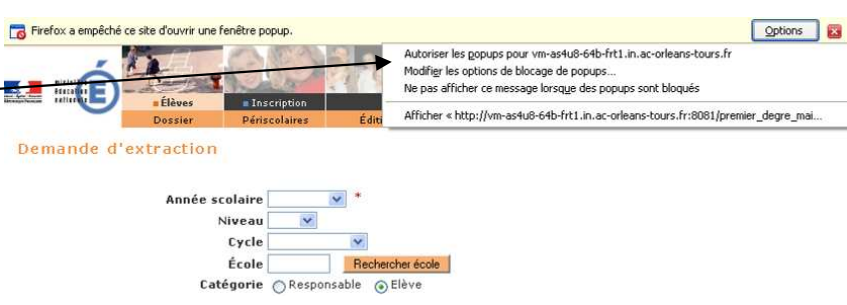

Avec Internet Explorer

Quand l'ouverture d'un popup est nécessaire, Internet Explorer affiche les messages suivants :

<p>Cliquer sur la barre</p>	
<p>Sélectionner « Toujours autoriser les fenêtres publicitaires de ce site »</p>	
<p>Une fenêtre de confirmation s'ouvre.</p> <p>Répondre « Oui »</p>	
<p>Une nouvelle fenêtre s'ouvre.</p> <p>Cliquer sur le bouton « Recommencer »</p>	
<p>On arrive sur la page d'accueil en erreur.</p> <p>Il suffit de cliquer sur l'un des menus pour pouvoir naviguer dans l'application.</p>	

Avec Firefox (Mozilla):

Quand l'ouverture d'un popup est nécessaire, Firefox affiche le message suivant :

<p>Cliquer sur le bouton « Options »</p>	
<p>Un menu apparaît, sélectionner « Autoriser les popups pour ... »</p>	
<p>On est bloqué et on doit se reconnecter pour pouvoir naviguer dans l'application.</p>	

ERGONOMIE DE L'APPLICATION

LE BANDEAU	<div>Menu élèves → couleur orange</div> <div>Menu Inscription → couleur bleue</div>																								
	<div>Documentation</div> <div>Fiche Mairie</div> <div>Quitter</div> <div>Accès au manuel mairie et documents de présentation</div> <div>Fiche sur les statistiques de la commune</div> <div>Fermeture de l'application</div>																								
LES MENUS	<div>Inscription</div> <div>Gestion individuelle des inscriptions</div> <div>Gestion de la fiche administrative et de l'inscription d'un élève</div> <div>Deux accès possibles : soit par lien, soit par onglet</div>																								
BOUTONS ET LISTES DEROULANTES	<div>Recherche d'élèves</div> <div>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative</div> <div>Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</div> <div>Recherche pour l'année scolaire 2012-2013</div> <div>Nom *</div> <div>Prénom *</div> <div>Né(e) le</div> <div>Sexe</div> <div>FEMININ</div> <div>MASCULIN</div> <div>Chercher</div> <div>Retour</div> <div>Liste déroulante</div> <div>Bouton</div>																								
TRI PAR COLONNE ET LIEN SUR LES DOSSIERS DES ELEVES	<div>Recherche d'élèves</div> <div>Consulter le dossier d'un élève</div> <div>École</div> <div>Nom</div> <div>Prénom</div> <div>Recherche</div> <div>AF</div> <div>AF</div> <div>Tri alphabétique de la colonne</div> <div>Accès au dossier individuel</div> <table><thead><tr><th>Nom</th><th>Prénom</th><th>Sexe</th><th>Né(e) le</th><th>Sigle</th><th>Nom d</th></tr></thead><tbody><tr><td>AF PUYyOBU</td><td>Bkyoku</td><td>F</td><td>01/01/2000</td><td>Élémentaire publique</td><td>0451 45</td></tr><tr><td>AF VAUMQU</td><td>Isaewv</td><td>M</td><td>01/01/2000</td><td>Élémentaire publique</td><td>045 JOK 45</td></tr><tr><td>AFYNEQ</td><td>LODEIG</td><td>M</td><td>01/01/2000</td><td>Élémentaire publique</td><td>0451 45</td></tr></tbody></table>	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Sigle	Nom d	AF PUYyOBU	Bkyoku	F	01/01/2000	Élémentaire publique	0451 45	AF VAUMQU	Isaewv	M	01/01/2000	Élémentaire publique	045 JOK 45	AFYNEQ	LODEIG	M	01/01/2000	Élémentaire publique	0451 45
Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Sigle	Nom d																				
AF PUYyOBU	Bkyoku	F	01/01/2000	Élémentaire publique	0451 45																				
AF VAUMQU	Isaewv	M	01/01/2000	Élémentaire publique	045 JOK 45																				
AFYNEQ	LODEIG	M	01/01/2000	Élémentaire publique	0451 45																				

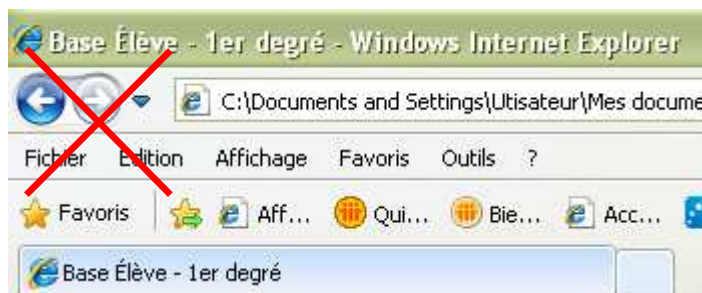
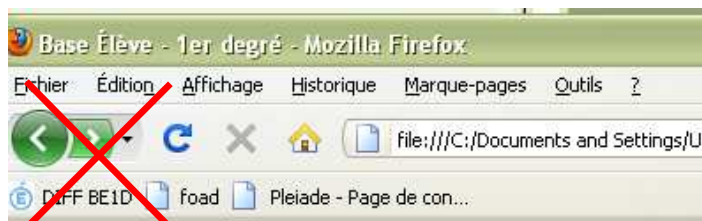
CHAMPS DE SAISIE	<div>Création de la fiche administrative de l'élève</div> <div><div><div>Identification</div><div>Responsables</div></div><div><div>Identité</div><div><div>Nom de famille</div><div>Prénom 1</div><div>Prénom 2</div><div>Prénom 3</div><div>Nom d'usage</div><div>Sexe</div><div>Né(e) le</div></div><div><div>FEMININ</div><div>MASCULIN</div></div></div></div> <div><div>L'astérisque indique un champ obligatoire</div><div>Son absence indique un champ facultatif</div><div>Format de saisie à respecter impérativement</div></div>																																																
CASES A COCHER ET BOUTONS RADIO	<div><table><tr><th>Sel.</th><th>Identifiant</th><th>Sigle</th><th>Nom de l'école</th></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>0450088B</td><td>Maternelle publique</td><td>RAIRN</td></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>0450818V</td><td>Maternelle publique</td><td>WON XOTSYPXUOVYM</td></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>0451165X</td><td>Élémentaire publique</td><td>WIIQH</td></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>0451166Y</td><td>Élémentaire publique</td><td>ZQURA JEARPYCH</td></tr><tr><td><input type="radio"/></td><td>0451167Z</td><td>Maternelle publique</td><td>BJAXO DUUTQIZG</td></tr></table><div>Boutons radio : le choix est unique</div></div> <div><table><tr><th>Sel.</th><th>Identifiant</th><th>Sigle</th><th>Nom de l'école</th></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>0450088B</td><td>Maternelle publique</td><td>RAIRN</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>0450818V</td><td>Maternelle publique</td><td>WON XOTSYPXUOVYM</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>0451165X</td><td>Élémentaire publique</td><td>WIIQH</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>0451166Y</td><td>Élémentaire publique</td><td>ZQURA JEARPYCH</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>0451167Z</td><td>Maternelle publique</td><td>BJAXO DUUTQIZG</td></tr></table><div>Cases à cocher : les choix sont multiples</div></div>	Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	<input type="radio"/>	0450088B	Maternelle publique	RAIRN	<input type="radio"/>	0450818V	Maternelle publique	WON XOTSYPXUOVYM	<input type="radio"/>	0451165X	Élémentaire publique	WIIQH	<input type="radio"/>	0451166Y	Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH	<input type="radio"/>	0451167Z	Maternelle publique	BJAXO DUUTQIZG	Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	<input type="checkbox"/>	0450088B	Maternelle publique	RAIRN	<input type="checkbox"/>	0450818V	Maternelle publique	WON XOTSYPXUOVYM	<input type="checkbox"/>	0451165X	Élémentaire publique	WIIQH	<input type="checkbox"/>	0451166Y	Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH	<input type="checkbox"/>	0451167Z	Maternelle publique	BJAXO DUUTQIZG
Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école																																														
<input type="radio"/>	0450088B	Maternelle publique	RAIRN																																														
<input type="radio"/>	0450818V	Maternelle publique	WON XOTSYPXUOVYM																																														
<input type="radio"/>	0451165X	Élémentaire publique	WIIQH																																														
<input type="radio"/>	0451166Y	Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH																																														
<input type="radio"/>	0451167Z	Maternelle publique	BJAXO DUUTQIZG																																														
Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école																																														
<input type="checkbox"/>	0450088B	Maternelle publique	RAIRN																																														
<input type="checkbox"/>	0450818V	Maternelle publique	WON XOTSYPXUOVYM																																														
<input type="checkbox"/>	0451165X	Élémentaire publique	WIIQH																																														
<input type="checkbox"/>	0451166Y	Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH																																														
<input type="checkbox"/>	0451167Z	Maternelle publique	BJAXO DUUTQIZG																																														
MESSAGE DE CONFIRMATION	<div>Etes-vous sûr de vouloir supprimer cette inscription ?</div> <div><div>OK</div><div>Annuler</div></div>																																																
ECRAN EN MODE CONSULTATION	<div>Fiche administrative de Eyoid AB MIMICBY</div> <div><div><div>Identification</div><div>Responsables</div></div><div><div>Identité</div><div><div>Nom de famille</div><div>Prénoms</div><div>Nom d'usage</div><div>Sexe</div><div>Né(e) le</div></div><div><div>AB MIMICBY</div><div>Eyoid</div><div>-</div><div>MASCULIN</div><div>01/01/2000</div></div></div><div><div>Adresse de résidence</div><div><div>Adresse</div><div>Code postal</div><div>Commune</div><div>Pays</div></div><div><div>10 joy Syyuj Irulus</div><div>45770</div><div>Saran</div><div>FRANCE</div></div></div><div><div>Lieu de naissance</div><div>Situation administrative</div></div></div>																																																
ECRAN EN MODE MODIFICATION	<div>Création de la fiche administrative de l'élève</div> <div><div><div>Identification</div><div>Responsables</div></div><div><div>Identité</div><div><div>Nom de famille</div><div>Prénom 1</div><div>Prénom 2</div><div>Prénom 3</div><div>Nom d'usage</div><div>Sexe</div><div>Né(e) le</div></div><div><div>FDX</div><div>NORAH</div><div></div><div></div><div></div><div>FEMININ</div><div>MASCULIN</div></div></div><div><div>Adresse de résidence</div><div><div>Numéro</div><div>Adresse</div><div>Code postal</div><div>Commune</div><div>Pays</div></div><div><div>1</div><div>rue des écoles</div><div>45770</div><div>Saran</div><div>FRANCE</div></div><div><div>Rechercher</div></div></div></div>																																																
LA DOCUMENTATION	<div><div><div><div><div>Élèves</div><div>Inscription</div><div>Documentation</div><div>Fiche Mairie</div><div>Quitter</div></div></div><div><div>Quoi de neuf ?</div><div>Présentation des évolutions</div><div>Manuel utilisateur</div></div></div></div>																																																

Rappels

A l'intérieur d'une rubrique , la navigation se fait par les boutons : RETOUR, VALIDER, AJOUTER, NOUVEAU, MODIFIER, ATTACHER, DÉTACHER, AUTRE, CHERCHER, SUIVANT, PRÉCÉDENT, ANNULER, OK, AFFECTER etc.....

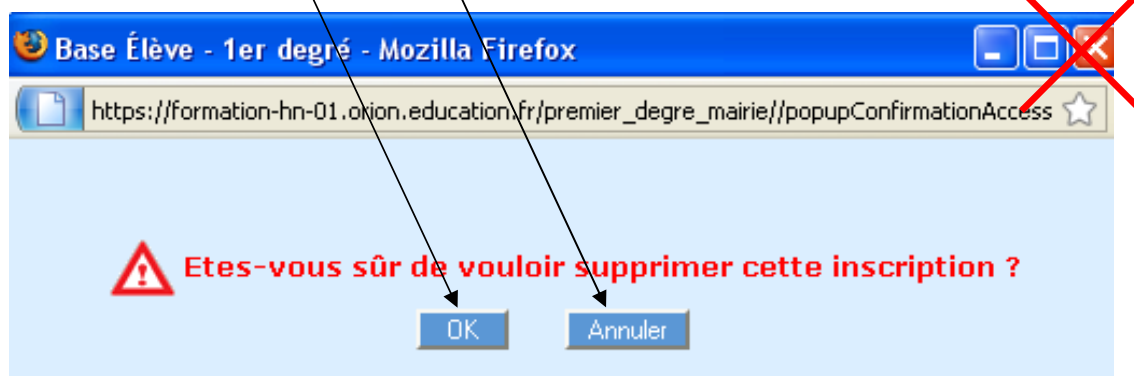
mais jamais en utilisant les fonctions « page précédente » ou « page suivante » de votre navigateur.

Ne pas utiliser les fonctions « page précédente » ou « page suivante » de votre navigateur.



Les pop-up : Fenêtres superposées qui s'ouvrent à certains moments pour saisir certaines données.

Ne fermez pas non plus ces fenêtres par la croix en haut à droite mais avec les boutons de navigation (VALIDER, OK ou ANNULER).



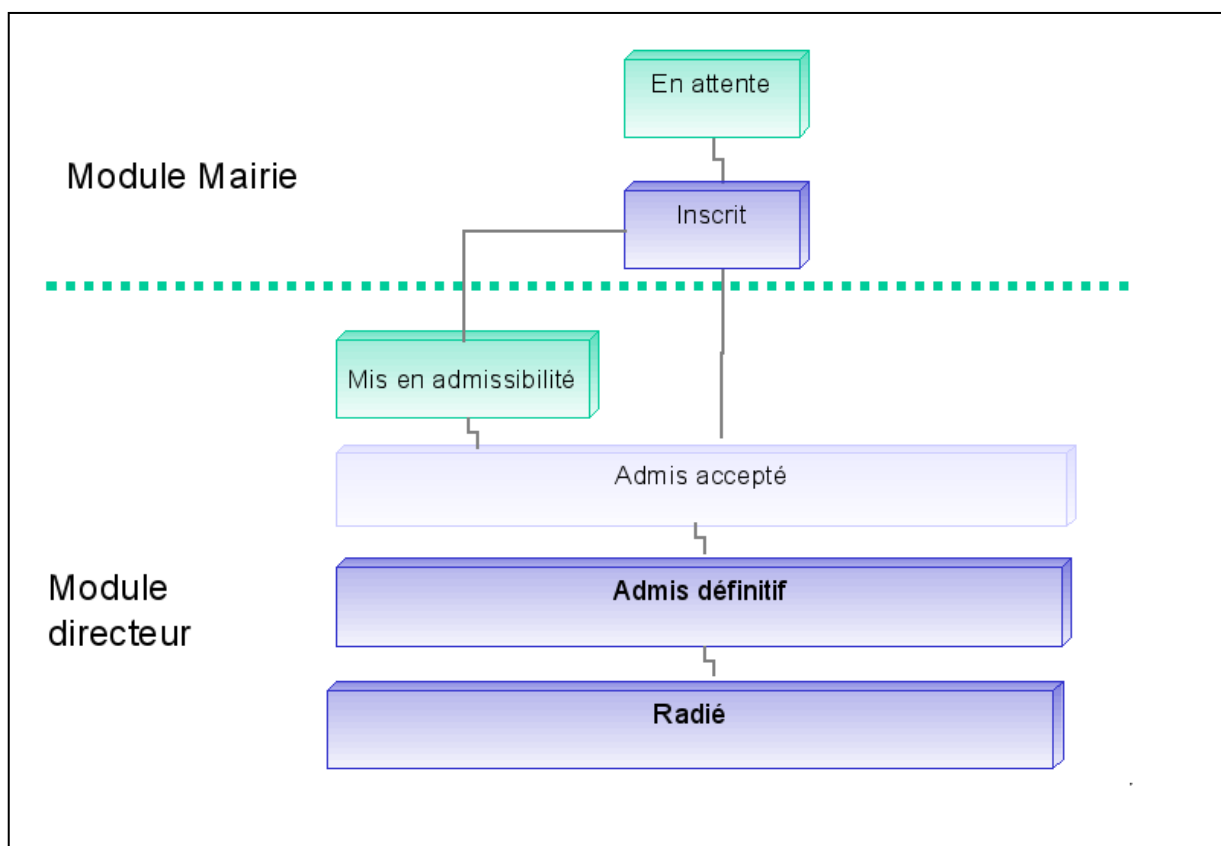
BASE ELEVES 1er degré

Les notions

LES ETATS ADMINISTRATIFS DE L'ÉLÈVE DANS «BASE ÉLÈVES 1ER DEGRÉ»

Dans «BASE ÉLÈVES 1ER DEGRÉ», un élève passe par différents états administratifs au cours des processus d'inscription, d'admission et de radiation.

Voici un tableau récapitulatif des états administratifs de l'élève dans «BASE ÉLÈVES 1ER DEGRÉ».




Etat administratif de l'élève	Fonctionnalités disponibles pour le dossier de l'élève
<p>En attente</p> <p>Un élève est en « attente » quand la mairie procède à son inscription et diffère son affectation dans une école. L'élève est alors dans l'attente de cette affectation.</p>	<p>La mairie Affecte l'élève dans une ou plusieurs écoles de son territoire Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions</p> <p>Le directeur Ne voit pas apparaître le dossier administratif de l'élève Ne peut effectuer aucune autre action le concernant</p> <p>L'élève n'est pas dans l'école</p>
<p>Inscrit</p> <p>Un élève est inscrit dans une ou plusieurs école(s) par le maire de la commune dont dépend(ent) l'(es) école(s)</p> <p>Inscrit inactif</p> <p>Un élève est inscrit inactif dans une école de référence par le maire de la commune dont dépend l'école</p>	<p>La mairie: Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Renseigne les informations périscolaires Edite des listes Edite le certificat d'inscription</p> <p>Le directeur Voit apparaître le dossier administratif de l'élève Peut consulter le dossier administratif de l'élève</p> <p>L'élève n'est pas dans l'école</p> <p><u>Inscription inactive</u> : l'élève est <u>inscrit inactif</u> à l'école publique de secteur (école de référence) et est <u>inscrit</u> dans une autre école qui comporte une structure d'accueil adaptée à sa scolarité.</p>

Etat administratif de l'élève	Fonctionnalités disponibles pour le dossier de l'élève	
<p>Mis en admissibilité</p> <p>Un élève est mis en admissibilité par un directeur d'école lorsque que celui-ci souhaite différer son admission acceptée.</p> <p>C'est le cas des enfants de deux ans, qui peuvent être admis acceptés en fonction des places disponibles dans les maternelles</p>	<p>La mairie Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Renseigne les informations périscolaires Edite des listes</p> <p>Le directeur Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève</p> <p><i>L'élève n'est pas dans l'école</i></p>	
<p>Admis accepté</p> <p>Le directeur procède à l'admission acceptée de l'élève</p>	<p>La mairie Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Renseigne les informations périscolaires Edite des listes</p> <p>Le directeur Consulte ou modifie le dossier administratif de l'élève Répartit l'élève dans une classe Edite des listes des élèves répartis dans une classe</p> <p><i>L'élève est attendu dans l'école à partir de la date d'effet de l'admission acceptée. Il n'est pas encore présent dans l'école.</i></p>	
<p>Admis définitif</p> <p>Le directeur a constaté la présence effective de l'élève dans l'école. Il enregistre alors son admission définitive.</p>	<p>La mairie Visualise l'élève dans le suivi des inscriptions Consulte le dossier administratif de l'élève Renseigne les informations périscolaires Edite des listes Procède à des extractions de listes.</p> <p>Le directeur Met en œuvre toutes les fonctionnalités de l'application.</p> <p><i>L'élève est comptabilisé dans les effectifs de l'école après sa répartition dans une classe et dès réception de l'INE ou de sa confirmation</i></p>	
<p>Radié</p> <p>Le directeur a saisi la radiation de l'élève avec une date d'effet.</p>	<p>AVANT LA DATE D'EFFET</p> <p>La mairie Ne peut pas visualiser la demande de radiation de l'élève</p> <p>Le directeur Edite un certificat de radiation Visualise dans la gestion courante l'élève qui sera effectivement radié à une date d'effet différée (élève « radiable »)</p> <p><i>L'élève est toujours comptabilisé dans les effectifs de l'école jusqu'à échéance de la date d'effet</i></p> <p><i>L'élève peut faire l'objet d'une admission acceptée dans une autre école avec une date d'effet postérieure ou égale à la date d'effet de la radiation.</i></p>	<p>APRES LA DATE D'EFFET</p> <p>La mairie Visualise l'élève radié dans le suivi des inscriptions Edite des listes des élèves radiés</p> <p>Le directeur Jusqu'au terme de l'année scolaire en cours, peut éditer un certificat de radiation de l'élève radié.</p> <p><i>L'élève n'est plus comptabilisé dans les effectifs de l'école</i></p> <p><i>L'élève peut faire l'objet d'une admission acceptée et d'une admission définitive dans une autre école.</i></p>

SUIVI DES ETATS ADMINISTRATIFS DES ELEVES

Les services de la mairie peuvent obtenir un suivi des états administratifs des élèves des écoles de la commune.

Dans le menu **Elèves**, cliquer sur le lien « Consultation individuelle des dossiers »



Elèves

- Consultation individuelle des dossiers**
Consultation du dossier d'un élève
- Activités périscolaires**
Mettre à jour les activités périscolaires d'un élève
- Edition de listes**
Edition de listes d'élèves au format PDF
- Extraction**
Extraire un fichier contenant l'ensemble des informations sur les élèves de votre commune

Recherche d'élèves
Consulter le dossier d'un élève

École: 0450818V Rechercher école

Nom:

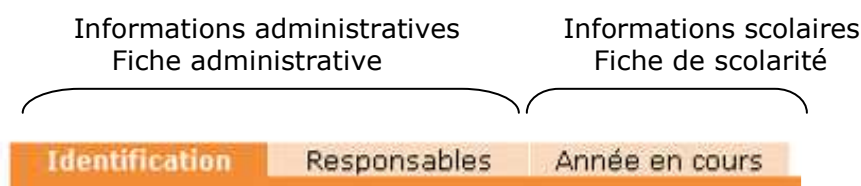
Prénom:

Chercher

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Sigle	Nom de l'école	Niveau/Cycle	Etat
<u>AB MIMICBY</u>	Eyoid	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Admission définitive
<u>AB WUAQUXWUJA</u>	Ukada	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Admission définitive
<u>APA KISIXUIGU</u>	Ypyuavfo	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Admission définitive
<u>AYUCLGIT</u>	Tuop	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Admission définitive
<u>AX AOXAYIIU</u>	Qisguhy	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	MS	Admission définitive

LE DOSSIER DE L'ÉLÈVE

Le dossier de l'élève est composé de deux grandes rubriques, décomposées en onglets :



On y accède par le menu **Elèves**.

Les dossiers accessibles sont les dossiers des élèves :

- scolarisés (état 'admis définitifs') dans une école publique ou privée de la commune,
 - inscrits (états 'inscrit' ou 'inscrit inactif') dans une école publique de la commune, et dont la fiche administrative est nouvellement créée par la commune,
 - admis (états 'mis en admissibilité' ou 'admis accepté') dans une école publique de la commune,
 - radiés d'une école privée de la commune,
- pour l'année en cours.

L'accès au dossier existant des élèves se fait en **mode consultation** uniquement.

Si besoin, il reviendra aux directeurs des écoles concernées d'apporter les modifications nécessaires aux dossiers de leurs élèves (par utilisation du module directeur).

<p>La fiche administrative de l'élève peut être consultée par le premier lien du menu Elèves</p>	
<p>Au moins un des critères de sélection doit être renseigné</p>	

Les élèves correspondant aux critères saisis sont affichés : cliquer sur le nom pour accéder à la fiche de l'élève

Recherche d'élèves

Consulter le dossier d'un élève

École: 0450818V Rechercher école
Nom: AB
Prénom:

Chercher

Retour

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Sigle	Nom de l'école	Niveau/Cycle	État
AB MIMICBY	Eyoid	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Admission définitive
AB WUAQUXWUJA	Ukada	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Admission définitive

Enregistrements 1 à 2, sur 2 trouvés

Page : 1

Onglet 1 : Identification

La fiche administrative s'ouvre sur l'onglet Identification. Cliquer sur les autres onglets pour accéder aux responsables et aux informations de scolarité de l'année en cours.

Consultation du dossier de Eyoid AB MIMICBY

Identification Responsables Année en cours

Retour

Situation administrative	Adresse de résidence
<p>Date d'inscription: 09/08/2011 Date d'admission définitive: 05/09/2011</p>	<p>Adresse 1 Adresse: 10 joy Syyuj Irulus Code postal / Ville: 45770 Saran Pays: FRANCE</p>
Identité	Adresse 2
<p>Sexe: MASCULIN Né(e) le: 01/01/2000</p> <p>Identité légale Nom: AB MIMICBY Nom d'usage: - Prénom(s): Eyoid</p>	<p>Adresse: - Code postal / Ville: - Pays: -</p>
	Assurance Individuelle
	Attestation fournie: Non

Onglet 2 : Responsables

Consultation du dossier de Eyoid AB MIMICBY

Identification Responsables Année en cours

Retour

MERE
<p>Civilité: MADAME Nom: YVCIIIZKO Nom d'usage: UG JYKERDO Prénom: Ytgok</p> <p>Téléphone: 03.00.00.00.00 Domicile: 04.00.00.00.00 Portable: 05.00.00.00.00 Travail: 0000</p> <p>Adresse courriel: toto@toto.com Adresse: 10 hyo Qequot Ifylik Code Postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE</p>
PERE
<p>Civilité: MONSIEUR Nom: OV JIKYWVU Nom d'usage: - Prénom: Tijlylw</p> <p>Téléphone: 03.00.00.00.00 Domicile: 04.00.00.00.00 Portable: 05.00.00.00.00 Travail: 0000</p> <p>Adresse courriel: toto@toto.com Adresse: 10 nui Byoaf Abyfyx Code Postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE</p>

Onglet 3 : Sclarité de l'année en cours

Consultation du dossier de Eyoid AB MIMICBY

Identification Responsables Année en cours

Retour

Sclarité
<p>Cycle: MATERNELLE Niveau: PETITE SECTION Classe: SNIFWA 9 PIPANECRE Enseignant: MADAME SUFU Hetyrehhu</p> <p>Décision de passage: -</p>
Informations périscolaires
<p>Restaurant scolaire: Non Etudes surveillées: Non Transport scolaire: Non</p> <p>Garderie matin: Oui Garderie soir: Oui</p>

BASE ELEVES 1er degré

Les fonctionnalités

GESTION DES DONNEES PERISCOLAIRES DES ELEVES

Les activités périscolaires correspondent aux activités qui peuvent être prises en charge par les mairies : garderie, études surveillées, restauration scolaire, transport.


Les activités périscolaires sont modifiables de façon individuelle uniquement.

REMARQUE : une mairie ayant mis en œuvre l'interface aller-retour mairie ne peut pas modifier les activités périscolaires des élèves par utilisation directe de BE1D.

Les élèves pour lesquels la mairie peut modifier les activités périscolaires sont, pour l'année en cours :

- Les élèves scolarisés (état 'admis définitifs') dans une école publique de la commune,
- Les élèves inscrits (états 'inscrit' ou 'inscrit inactif', 'mis en admissibilité' ou 'admis accepté') dans une école publique de la commune.

Les activités périscolaires de l'élève peuvent être modifiées par le lien « Activités périscolaires »




Élèves

- **Consultation individuelle des dossiers**
Consultation du dossier d'un élève
- **Activités périscolaires**
Mettre à jour les activités périscolaires d'un élève
- **Edition de listes**
Edition de listes d'élèves au format PDF
- **Extraction**
Extraire un fichier contenant l'ensemble des informations sur les élèves de votre commune

Au moins un des critères de sélection doit être renseigné.

Cliquer sur le nom de l'élève pour accéder à ses informations périscolaires



Recherche d'élèves

Consulter le dossier d'un élève

École: 0450818V Rechercher école

Nom:

Prénom: ce


Chercher

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Sigle	Nom de l'école	Niveau/Cycle
CIWYIP	Ceh	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYXPXUOVYM 45770 SARAN	MS
FLYGSAEUY	Ceri	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYXPXUOVYM 45770 SARAN	MS

Enregistrements 1 à 2, sur 2 trouvés

Page : 1

Pour modifier les informations, cliquer sur le bouton « Modifier »



Informations relatives aux activités périscolaires pour Ceh CIWYIP

Retour Modifier

Informations

Nom : CIWYIP
Prénom : Ceh
Cycle : MATERNELLE

Sexe : MASCULIN
Date de naissance : 01/01/2000
Niveau : MS

Activités périscolaires

Garderie matin : Oui
Garderie soir : Oui
Etudes surveillées : Non
Restaurant scolaire : Oui
Transport scolaire : Non

Les informations
périscolaires sont alors
accessibles pour
modification.

Cliquer sur le bouton
« Valider » pour
sauvegarder les mises à
jour effectuées

Informations relatives aux activités périscolaires pour Ceh CIWYIP

Informations	
Nom : CIWYIP	Sexe : MASCULIN
Prénom : Ceh	Date de naissance : 01/01/2000
Cycle : MATERNELLE	Niveau : MS

Activités périscolaires	
Garderie matin	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Garderie soir	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Etudes surveillées	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Restaurant scolaire	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Transport scolaire	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

EDITION ET EXTRACTION DES ELEVES

EDITION

La fonctionnalité « Edition de listes » vous permet l'édition de listes d'élèves de votre commune, à l'écran et en format PDF téléchargeable

Élèves

- **Consultation individuelle des dossiers**
Consultation du dossier d'un élève
- **Activités périscolaires**
Mettre à jour les activités périscolaires d'un élève
- **Edition de listes**
Edition de listes d'élèves au format PDF
- **Extraction**
Extraire un fichier contenant l'ensemble des informations sur les élèves de votre commune

Vous pouvez combiner entre eux les critères de sélection, et modifier le critère de tri

Éditer des listes d'élèves

Année scolaire: 2011-2012 *
 École: [Rechercher école]
 Niveau: [v]
 Cycle: [v]
 Critère de tri: [Ecole] [Cycle] [Niveau]
 Choix de la liste: Liste des élèves par activité périscolaire *
 Activité périscolaire: Garderie matin *

Pour changer l'ordre de tri, sélectionner le critère puis utiliser les boutons « Haut » et « Bas »

[Haut] [Bas]

[Chercher]

[Retour]

Plusieurs listes sont disponibles

Éditer des listes d'élèves

Année scolaire: 2011-2012 *
 École: [Rechercher école]
 Niveau: [v]
 Cycle: [v]
 Critère de tri: [Ecole] [Cycle] [Niveau]
 Choix de la liste: [Liste des élèves domiciliés et non domiciliés dans la commune] *
 [Liste des élèves par activité périscolaire]
 [Liste des élèves domiciliés et non domiciliés dans la commune]
 [Liste des élèves scolarisés dans la commune et admis définitivement]
 [Liste des élèves radiés de la commune sur une période]
 [Liste des élèves dont l'inscription est inactive]

[Haut] [Bas]

[Chercher]

[Retour]

Selon la liste choisie, les critères de tri peuvent varier, et des critères de sélection complémentaires peuvent vous être demandés

Éditer des listes d'élèves

Critère de tri: [Ecole] [Cycle] [Niveau] [Commune de résidence]
 Choix de la liste: [Liste des élèves dont l'inscription est inactive] *
 [Haut] [Bas]

[Chercher]

[Retour]

Critère de tri: [Ecole] [Cycle] [Niveau]
 Choix de la liste: [Liste des élèves radiés de la commune sur une période] *
 Période: Du : [] [] * Au : [] [] *

[Chercher]

[Retour]

Les élèves correspondant aux critères de sélection sont affichés, selon l'ordre de tri choisi.

Cliquer sur le numéro de page pour passer de l'une à l'autre.

Cliquer sur le lien pour télécharger la liste des élèves en format PDF

Liste d'élèves domiciliés ou non domiciliés dans la commune

Année scolaire: 2011-2012
 École: 0450818V
 Niveau: Rechercher école
 Cycle:
 Critère de tri:
 Choix de la liste: Liste des élèves domiciliés et non domiciliés dans la commune

Haut
Bas

Chercher

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Sigle	Nom de l'école	Niveau/Cycle	Commune de résidence
QIRDAJI	Oeygka	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	GS	Fleury-les-Aubrais
AVUCLGIT	Tuop	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Orléans
OHODIOME FALPELUEW	Sowogiru	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Orléans
TYDOH	Lejwgyn Geyk	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Orléans
VUUIKA	Tovadu	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	MS	Orléans
VUZOVW	Pitmyxa	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	GS	Orléans
WISOEGID	Qqaglire	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saint-Jean-de-la-Ruelle
GYMTYJKYQ	Mirq	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran
JAYTXU	Olgok	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran
JYPIXP	Ufsu	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran
KADGI	Puwba	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran
KEQPIeIRA DYMIXIRO	Zhujuwjoka	F	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran
KOSOASA	Pufek	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran
KULBYIJ	Xuhumyr	M	01/01/2000	Maternelle publique	0450818V - WON XOTSYPXUOVYM 45770 SARAN	PS	Saran

Enregistrements 1 à 30, sur 162 trouvés

Page 1 • 2 • 3 • 4 • 5 • 6

Liste des élèves



Liste élèves - format PDF


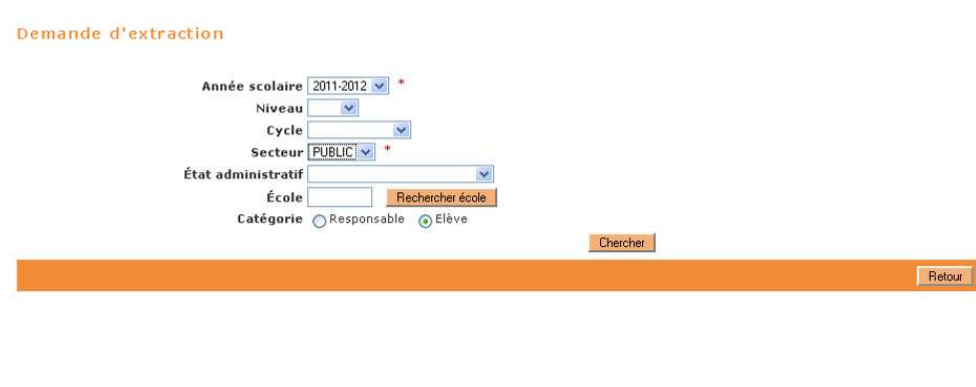
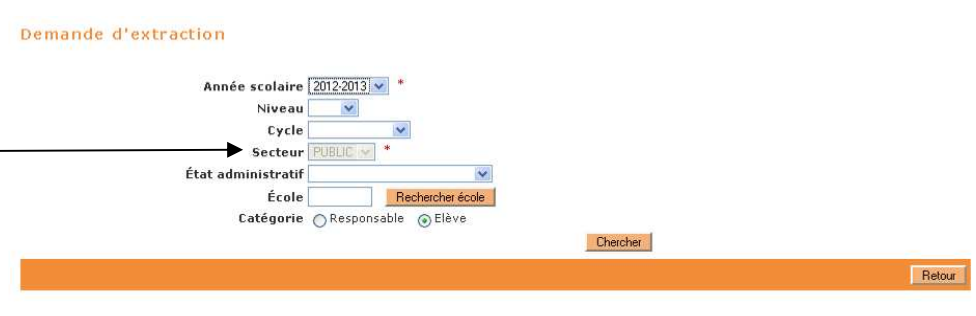
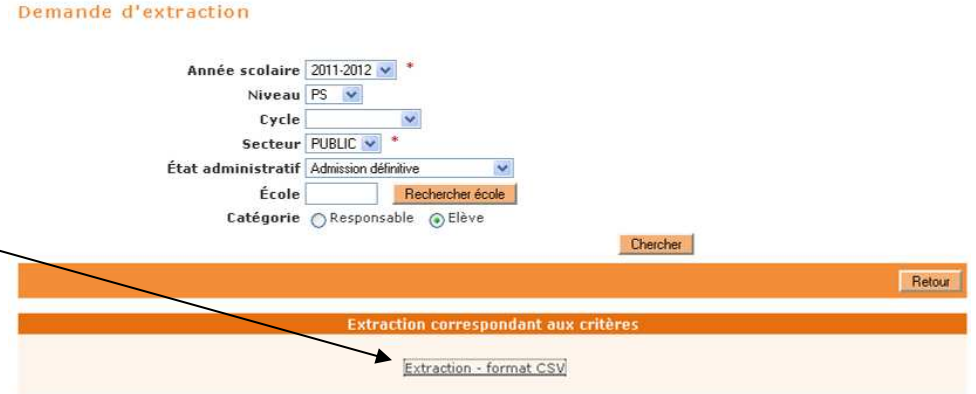
Remarque sur la 'Liste des élèves radiés de la commune sur une période' : les élèves ayant été radiés sur la période choisie sont listés, y compris s'ils ont ensuite été inscrits ou admis dans une nouvelle école

Éditer des listes d'élèves

Année scolaire: 2011-2012
 École: Rechercher école
 Niveau:
 Cycle:
 Critère de tri:
 Choix de la liste: Liste des élèves radiés de la commune sur une période
 Période: Du : Au :
 Chercher

Retour

EXTRACTION

<p>La fonctionnalité « Extraction » vous permet d'obtenir un fichier (au format CSV) contenant l'ensemble des informations relatives aux élèves de la commune</p>	
<p>L'extraction des élèves de l'année en cours vous permet d'obtenir les informations sur les responsables ou les élèves des secteurs public et privé.</p> <p>Pour le secteur privé, seuls les états 'admission définitive' et 'radiation' sont proposés.</p>	
<p>L'extraction des élèves de l'année suivante ne vous donne accès qu'aux élèves du secteur public</p>	
<p>Après sélection des critères, cliquer sur le bouton 'Chercher'.</p> <p>Cliquer sur le lien pour accéder aux données extraites.</p> <p>Remarque : L'extraction se base sur l'état courant de l'élève dans la commune : par exemple, une extraction des élèves sur le critère 'radiation' ne ramènera que les élèves actuellement radiés, et pas ceux ayant été inscrits ou admis dans une nouvelle école après cette radiation.</p>	 <p>L'extraction se compose de trois parties : une partie contenant les élèves et leurs responsables physiques, une partie comportant les élèves et leurs responsables moraux, une partie contenant les élèves ayant des personnes à contacter en cas d'urgence.</p> <p>L'extraction sur l'année N+1 comporte tous les élèves potentiellement présents dans les écoles publiques de la commune l'année suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les élèves inscrits sur N+1 (en attente, inscrits, mis en admissibilité ou admis acceptés), - les élèves admis définitifs (sur N), ayant une décision de passage saisie par les directeurs dans laquelle il est précisé que les élèves ne quittent pas l'école.

INSCRIPTION

L'**inscription scolaire** concerne un élève. Elle est sous la responsabilité du **maire**.


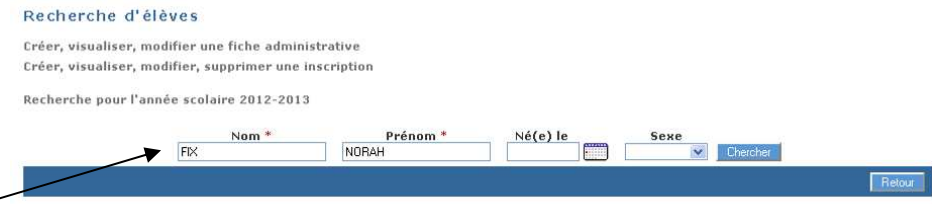
Le processus **d'inscription scolaire** est déclenché par une demande d'inscription effectuée par les parents de l'élève ou ses représentants légaux. Après vérification de la recevabilité de la demande, les services de la **mairie** désignent l'école publique que devra fréquenter l'enfant et délivre un certificat d'inscription. Plusieurs écoles peuvent être mentionnées.

L'inscription d'un élève se compose de deux phases : en premier lieu la création de la fiche administrative, puis la création de l'inscription en elle-même.

REMARQUE : une mairie ayant mis en œuvre l'interface aller-retour mairie ne peut pas créer la fiche administrative, ni procéder à l'inscription des élèves de la commune par utilisation directe de BE1D.

La recherche des élèves, préalable à la création éventuelle d'une fiche administrative, ramène les dossiers de tous les élèves de la commune :

- créés par la commune et en état indéfini,
- scolarisés ou inscrits dans une école *publique* de la commune pour l'année scolaire N+1 (états 'en attente', 'inscrit', 'inscrit inactif', 'mis en admissibilité' ou 'admis accepté'),
- scolarisés ou inscrits dans une école *publique* de la commune pour l'année scolaire N (états 'en attente', 'inscrit', 'inscrit inactif', 'mis en admissibilité', 'admis accepté', 'admis définitif', 'radié' ou 'radiable'),
- 'admis définitifs' ou 'radiés' d'une école *privée* de la commune pour l'année scolaire N,
- 'radiés' d'une école *publique ou privée* de la commune pour les années scolaires N-1 à N-9 ('radié').

<p>Les inscriptions sont gérées individuellement : cliquer sur « Gestion individuelle des inscriptions »</p>	
<p>Avant de pouvoir créer une inscription pour un élève, vous devez d'abord vérifier qu'aucune fiche administrative n'existe pour cet élève.</p> <p>Indiquer obligatoirement le nom et le prénom de l'élève</p>	

Premier cas possible : l'élève n'a jamais été inscrit dans la commune : sa fiche administrative n'est pas trouvée.

<p>Le message « Aucun élément trouvé » est alors affiché.</p> <p>Cliquer sur « Continuer recherche » pour poursuivre</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2012-2013</p> <p>Nom * Prénom * Né(e) le Sexe Chercher</p> <p>Retour</p> <p>Nom ▲ ▼ Prénom ▲ ▼ Né(e) le Sexe Lieu de naissance État</p> <p>Aucun élément trouvé</p> <p>Continuer recherche</p>
<p>La recherche est étendue aux années scolaires antérieures.</p> <p>En fin de recherche infructueuse, le bouton « Nouveau » apparaît, cliquer pour accéder à la création de la fiche administrative de l'élève à inscrire</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2002-2003</p> <p>Nom * Prénom * Né(e) le Sexe Chercher</p> <p>Retour</p> <p>Nom ▲ ▼ Prénom ▲ ▼ Né(e) le Sexe Lieu de naissance État</p> <p>Aucun élément trouvé</p> <p>Retour Nouveau</p>
<p>Renseigner les données de l'onglet Identification.</p> <p>La commune de résidence est par défaut la commune courante (commune de la mairie connectée). Elle peut être modifiée en changeant le code postal, puis en recherchant la commune associée.</p> <p>Cliquer sur « Suivant » pour accéder à l'onglet Responsables</p>	<p>Création de la fiche administrative de l'élève</p> <p>Identification Responsables</p> <p>Identité</p> <p>Nom de famille FIK * Prénom 1 NORAH * Prénom 2 Prénom 3 Nom d'usage Sexe FEMININ MASCULIN * Né(e) le 01/01/2000 * (ex : 13/02/1996)</p> <p>Adresse de résidence</p> <p>Numéro 1 Adresse rue des écoles * Code postal 45770 * Commune Saran Pays FRANCE *</p> <p>Lieu de naissance</p> <p>Pays FRANCE * Département 045 - LOIRET * Commune 45234 - Orléans * Code commune ?</p> <p>Suivant >> Annuler</p>
<p>Chaque élève doit avoir au moins un responsable.</p> <p>Cliquer sur « Ajouter »</p>	<p>Création de la fiche administrative de l'élève</p> <p>Identification Responsables</p> <p>Ajouter</p> <p>(liste vide)</p> <p><< Précédent Valider Annuler</p>
<p>Vous devez tout d'abord vérifier si le responsable n'existe pas déjà en base : saisir son nom (et son prénom éventuellement) et cliquer sur « Chercher »</p>	<p>Rattachement d'une personne responsable</p> <p>Personne responsable Personne morale</p> <p>Nouveau</p> <p>Nom * Prénom JOEL Chercher</p> <p>Civilité Nom ▲ ▼ Prénom ▲ ▼ Adresse de résidence</p> <p>Aucun responsable trouvé</p> <p>Annuler</p>

Si le responsable n'existe pas (le responsable n'a jamais eu d'enfant inscrit dans la commune) le message « Aucun responsable trouvé » est affiché.

Cliquer sur « Nouveau » pour le créer. Saisir les données demandées, puis « Valider » la création

Nouvelle personne responsable

Civilité ☐ MME ☒ M. * Adresse inconnue ☐

Nom * Numéro

Prénom * Adresse

Nom d'usage

Code Postal Commune

Pays

Téléphones Domicile Portable Travail Poste

Informations du rattachement

Autorité parentale * ☒ Oui ☐ Non

Type de rattachement * ☐ MERE ☒ PERE ☐ FRERE

☐ SOEUR ☐ GRAND-PERE ☐ GRAND-MERE

☐ ONCLE ☐ TANTE ☐ COLLATERAUX

☐ TUTEUR

Si le responsable existe déjà (le responsable a déjà eu un enfant inscrit dans la commune) le sélectionner, renseigner l'autorité parentale et le type de rattachement, puis « Valider » le rattachement à l'élève en cours de création

Rattachement d'une personne responsable

Personne responsable ☒ Personne morale ☐

Nom * Prénom

Civilité ☒ M. Nom Prénom Adresse de résidence

Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés Page : 1

Informations du rattachement

Autorité parentale * ☒ Oui ☐ Non

Type de rattachement * ☐ MERE ☐ PERE ☐ FRERE

☐ SOEUR ☐ GRAND-PERE ☐ GRAND-MERE

☐ ONCLE ☐ TANTE ☐ COLLATERAUX

☐ TUTEUR

Dans les deux cas, l'onglet Responsables s'affiche, avec le responsable créé ou sélectionné. Cliquer de nouveau sur « Ajouter » pour rattacher les autres responsables de l'élève.

« Valider » pour passer à la création de l'inscription proprement dite

Création de la fiche administrative de l'élève

Identification ☒ Responsables ☐

Type de rattachement :

Civilité ☐ MME ☒ M. * Adresse inconnue ☐

Nom * Numéro

Prénom * Adresse

Nom d'usage

Code Postal Commune

Pays

Téléphone Domicile Portable Travail Poste

Autorité parentale ☒ Oui ☐ Non *

L'inscription est créée en cliquant sur le bouton « Nouveau »

Fiche administrative de NORAH FIX

Identification ☒ Responsables ☐

Identité

Nom de famille Prénoms

Nom d'usage

Sexe

Né(e) le

Adresse de résidence

Adresse

Code postal

Commune

Pays

Lieu de naissance

Pays

Département

Commune

Situation administrative

Inscription ☒ Nouveau ☐ Inscrit inactif

Vous devez tout d'abord renseigner l'année scolaire sur laquelle porte l'inscription (année scolaire en cours ou à venir).

Préciser les écoles dans lesquelles l'enfant doit être inscrit.

Remarque : si aucune école n'est sélectionnée, l'inscription est « en attente ». Ces inscriptions seront ensuite gérées par la fonctionnalité « Suivi des inscriptions en attente ».

Création de l'inscription de NORAH FIX

Scolarité demandée

Année scolaire 2012-2013 *

MATERNELLE
TOUTE PETITE SECTION ☐
PETITE SECTION ☐
MOYENNE SECTION ☐
GRANDE SECTION ☐
CLIS ☐

CYCLE II
COURS PREPARATOIRE ☐
COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE ☐
CLIS ☐

CYCLE III
COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE ☐
COURS MOYEN 1ERE ANNEE ☐
COURS MOYEN 2EME ANNEE ☐
CLIS ☐

Ecole(s)

Inscrire

Informations périscolaires

Garderie matin ☐ Oui ☐ Non
Garderie soir ☐ Oui ☐ Non
Etudes surveillées ☐ Oui ☐ Non
Restaurant scolaire ☐ Oui ☐ Non
Transport scolaire ☐ Oui ☐ Non

Informations supplémentaires

Date d'effet d'inscription *

Mise en liste d'attente ☐ Oui ☒ Non *

Valider Annuler

Seules les **écoles publiques** de la commune sont listées.

Plusieurs écoles peuvent être retenues.

« Valider » le choix des écoles dans lesquelles l'enfant est inscrit

Affectation d'écoles

Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
<input type="checkbox"/>	0450088B	Maternelle publique	RAIRN	TEU WO DALLUAT ZIUAV 45770 SARAN
<input type="checkbox"/>	0450818V	Maternelle publique	WON XOTSYPXUOVYM	422 WAY WYC LAXLACFOYLIL 45770 SARAN
<input type="checkbox"/>	0451165X	Élémentaire publique	WIIQH	530 MOE SI BY CEGVYAFU 45770 SARAN
<input type="checkbox"/>	0451166Y	Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH	947 PIA ZI DBUTY COYJBOGR 45770 SARAN
<input type="checkbox"/>	0451167Z	Maternelle publique	BJAXO DUUTQIZG	618 RYY TU JZYKO CUOCTYPJ 45770 SARAN
<input type="checkbox"/>	0451180N	Élémentaire publique	XEX JOKDOQXAEWIP	649 SOO BYT LISBARDOOFEM 45770 SARAN
<input type="checkbox"/>	0451412R	Maternelle publique	QIKXEQ GYNJOK	BAU NU VPONR LWYK 45770 SARAN

Enregistrements 1 à 7, sur 7 trouvés

Page : 1

Valider Annuler

Les écoles choisies sont affichées.

Renseigner obligatoirement la date d'effet de l'inscription, et les informations périscolaires.

« Valider » la création de l'inscription

Création de l'inscription de NORAH FIX

Scolarité demandée

Année scolaire 2012-2013 *

MATERNELLE
TOUTE PETITE SECTION ☐
PETITE SECTION ☐
MOYENNE SECTION ☐
GRANDE SECTION ☐
CLIS ☐

CYCLE II
COURS PREPARATOIRE ☐
COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE ☐
CLIS ☐

CYCLE III
COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE ☒
COURS MOYEN 1ERE ANNEE ☐
COURS MOYEN 2EME ANNEE ☐
CLIS ☐

Ecole(s)

Inscrire

Élémentaire publique WIIQH Annuler

Informations périscolaires

Garderie matin ☐ Oui ☒ Non
Garderie soir ☐ Oui ☒ Non
Etudes surveillées ☐ Oui ☒ Non
Restaurant scolaire ☒ Oui ☐ Non
Transport scolaire ☐ Oui ☒ Non

Informations supplémentaires

Date d'effet d'inscription 04/09/2012 *

Mise en liste d'attente ☐ Oui ☒ Non *


Valider Annuler

Le certificat d'inscription scolaire peut être édité en cliquant sur le lien « Certificat ».

Le certificat d'inscription est remis aux parents qui le donneront au directeur de l'école dans laquelle ils scolariseront leur enfant.

Vous pouvez supprimer ou modifier une inscription en cliquant sur le lien constitué par la date d'effet de l'inscription. Vous reporter aux chapitres « Modification d'une inscription » ou « Suppression d'une inscription ».

Fiche administrative de NORAH FIX

Identification		Responsables	
Identité		Adresse de résidence	
Nom de famille	FIX	Adresse	1 rue des écoles
Prénoms	NORAH	Code postal	45770
Nom d'usage	-	Commune	Saran
Sexe	FEMININ	Pays	FRANCE
Né(e) le	01/01/2000		
Lieu de naissance		Situation administrative	
Pays	FRANCE	04/09/2012 Certificat 	
Département	LOIRET	<input type="button" value="Nouveau"/> <input type="checkbox"/> Inscrit inactif	
Commune	45234 - Orléans		

Cas particulier des élèves inscrits inactifs

Cocher la case 'Inscrit inactif' avant de cliquer sur le bouton « Nouveau ».

Vous devrez affecter une école à l'élève et une seule (boutons radio) : c'est son école de référence.

A la validation de la création de l'inscription, un mail est envoyé à l'école de référence pour l'informer de la saisie de cette inscription inactive (génération d'un courrier si l'école n'a pas d'adresse mail).

L'inscription est notée comme inactive dans la fiche de l'élève

Fiche administrative de NORAH FIX

Identification		Responsables	
Identité Nom de famille: FIX Prénoms: NORAH Nom d'usage: - Sexe: FEMININ Né(e) le: 01/01/2000		Adresse de résidence Adresse: 1 rue des écoles Code postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE	
Lieu de naissance Pays: FRANCE Département: LOIRET Commune: 45234 - Orléans		Situation administrative Inscription: <input checked="" type="checkbox"/> Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif	

Ajout d'une école				
Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
<input type="radio"/>	0450088B	Maternelle publique	RAIRN	TEU WO DALLUAT ZIUAV 45770 SARAN
<input type="radio"/>	0450818V	Maternelle publique	WON XOTSYXUOVYM	422 WAY WYC LAXLACFOYLIL 45770 SARAN
<input type="radio"/>	0451165X	Élémentaire publique	WIIQH	530 MOE SI BY CEGVYAFU 45770 SARAN
<input type="radio"/>	0451166Y	Élémentaire publique	ZQURA JEAPYCH	947 PIA ZI DBUTY COYBOGR 45770 SARAN
<input type="radio"/>	0451167Z	Maternelle publique	BJAXO DUUTQIZG	618 RYY TU JZYKO CUOCTYPJ 45770 SARAN
<input type="radio"/>	0451180N	Élémentaire publique	XEX JOKDOQXAEWIP	649 SOO BYT LISBARDDOOFEM 45770 SARAN
<input type="radio"/>	0451412R	Maternelle publique	QIKXEQ GYNJOK	BAU NU VPONR LWYK 45770 SARAN

Enregistrements 1 à 7, sur 7 trouvés Page : 1

Création de l'inscription inactive de NORAH FIX

Scolarité demandée	
Année scolaire: 2012-2013	
MATERNELLE <input type="radio"/> TOUTE SECTION <input type="radio"/> PETITE SECTION <input type="radio"/> MOYENNE SECTION <input type="radio"/> GRANDE SECTION <input type="radio"/> CLIS	CYCLE II <input type="radio"/> COURS PRÉPARATOIRE <input type="radio"/> COURS ÉLÉMENTAIRE 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/> CLIS
CYCLE III <input type="radio"/> COURS ÉLÉMENTAIRE 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/> COURS MOYEN 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/> COURS MOYEN 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/> CLIS	
Ecole de référence Maternelle publique WON XOTSYXUOVYM	
Informations périscolaires Garderie matin: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non Garderie soir: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non Etudes surveillées: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non Restaurant scolaire: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non Transport scolaire: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Informations supplémentaires Date d'effet d'inscription: 04/09/2012

Création de l'inscription inactive NORAH FIX

Information à l'école de référence
L'inscription inactive a bien été enregistrée. Un message a été envoyé à l'adresse suivante : titi@titi.com

Fiche administrative de NORAH FIX

Identification		Responsables	
Identité Nom de famille: FIX Prénoms: NORAH Nom d'usage: - Sexe: FEMININ Né(e) le: 01/01/2000		Adresse de résidence Adresse: 1 rue des écoles Code postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE	
Lieu de naissance Pays: FRANCE Département: LOIRET Commune: 45234 - Orléans		Situation administrative 06/09/2012 <input checked="" type="checkbox"/> Certificat <input type="checkbox"/> (Inscrit inactif)	

Deuxième cas possible : l'élève a déjà été inscrit dans une école de la commune : la fiche administrative de l'élève est trouvée par la fonction de recherche, il reste à créer sa nouvelle inscription.

<p>Cliquer sur le nom de l'élève pour accéder à sa fiche administrative</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2011-2012</p> <p>Nom * ab Prénom * ey Né(e) le Sexe Chercher</p> <p>Retour</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Né(e) le</th> <th>Sexe</th> <th>Lieu de naissance</th> <th>État</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AB MIMICBY</td> <td>Eyoid</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>AUTRE PAYS</td> <td>Admission définitive</td> </tr> </tbody> </table> <p>Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés Page : 1</p> <p>Retour Continuer recherche</p>	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Lieu de naissance	État	AB MIMICBY	Eyoid	01/01/2000	M	AUTRE PAYS	Admission définitive
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Lieu de naissance	État								
AB MIMICBY	Eyoid	01/01/2000	M	AUTRE PAYS	Admission définitive								
<p>Cliquer sur « Nouveau » pour créer la nouvelle inscription pour l'élève.</p> <p>La procédure est ensuite similaire à la création d'une l'inscription pour un élève nouvellement créé</p>	<p>Fiche administrative de Eyoid AD MIMIGBY</p> <p>Identification Responsables</p> <p>Retour</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Identité</th> <th>Adresse de résidence</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nom de famille AB MIMICBY</p> <p>Prénoms Eyoid</p> <p>Nom d'usage -</p> <p>Sexe MASCULIN</p> <p>Né(e) le 01/01/2000</p> </td> <td> <p>Adresse 10 joy Syuy Irulus</p> <p>Code postal 45770</p> <p>Commune Saran</p> <p>Pays FRANCE</p> </td> </tr> <tr> <th>Lieu de naissance</th> <th>Situation administrative</th> </tr> <tr> <td> <p>Pays AUTRE PAYS</p> <p>Département -</p> <p>Commune -</p> </td> <td> <p>05/09/2011 Certificat</p> <p>Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Identité	Adresse de résidence	<p>Nom de famille AB MIMICBY</p> <p>Prénoms Eyoid</p> <p>Nom d'usage -</p> <p>Sexe MASCULIN</p> <p>Né(e) le 01/01/2000</p>	<p>Adresse 10 joy Syuy Irulus</p> <p>Code postal 45770</p> <p>Commune Saran</p> <p>Pays FRANCE</p>	Lieu de naissance	Situation administrative	<p>Pays AUTRE PAYS</p> <p>Département -</p> <p>Commune -</p>	<p>05/09/2011 Certificat</p> <p>Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</p>				
Identité	Adresse de résidence												
<p>Nom de famille AB MIMICBY</p> <p>Prénoms Eyoid</p> <p>Nom d'usage -</p> <p>Sexe MASCULIN</p> <p>Né(e) le 01/01/2000</p>	<p>Adresse 10 joy Syuy Irulus</p> <p>Code postal 45770</p> <p>Commune Saran</p> <p>Pays FRANCE</p>												
Lieu de naissance	Situation administrative												
<p>Pays AUTRE PAYS</p> <p>Département -</p> <p>Commune -</p>	<p>05/09/2011 Certificat</p> <p>Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</p>												
<p>Tant que l'élève n'est pas admis définitif, sa fiche administrative peut être modifiée : cliquer sur le bouton « Modifier » présent sur les onglets Identification et Responsables</p>	<p>Fiche administrative de NORAH FIX</p> <p>Identification Responsables</p> <p>Retour Modifier</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Identité</th> <th>Adresse de résidence</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>Nom de famille FIX</p> <p>Prénoms NORAH</p> <p>Nom d'usage -</p> <p>Sexe FEMININ</p> <p>Né(e) le 01/01/2000</p> </td> <td> <p>Adresse 1 rue des écoles</p> <p>Code postal 45770</p> <p>Commune Saran</p> <p>Pays FRANCE</p> </td> </tr> <tr> <th>Lieu de naissance</th> <th>Situation administrative</th> </tr> <tr> <td> <p>Pays FRANCE</p> <p>Département LOIRET</p> <p>Commune 45234 - Orléans</p> </td> <td> <p>05/09/2012 Certificat</p> <p>04/09/2012</p> <p>Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Identité	Adresse de résidence	<p>Nom de famille FIX</p> <p>Prénoms NORAH</p> <p>Nom d'usage -</p> <p>Sexe FEMININ</p> <p>Né(e) le 01/01/2000</p>	<p>Adresse 1 rue des écoles</p> <p>Code postal 45770</p> <p>Commune Saran</p> <p>Pays FRANCE</p>	Lieu de naissance	Situation administrative	<p>Pays FRANCE</p> <p>Département LOIRET</p> <p>Commune 45234 - Orléans</p>	<p>05/09/2012 Certificat</p> <p>04/09/2012</p> <p>Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</p>				
Identité	Adresse de résidence												
<p>Nom de famille FIX</p> <p>Prénoms NORAH</p> <p>Nom d'usage -</p> <p>Sexe FEMININ</p> <p>Né(e) le 01/01/2000</p>	<p>Adresse 1 rue des écoles</p> <p>Code postal 45770</p> <p>Commune Saran</p> <p>Pays FRANCE</p>												
Lieu de naissance	Situation administrative												
<p>Pays FRANCE</p> <p>Département LOIRET</p> <p>Commune 45234 - Orléans</p>	<p>05/09/2012 Certificat</p> <p>04/09/2012</p> <p>Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</p>												

Troisième cas possible : une fiche administrative est trouvée par la fonction de recherche, vous poursuivez la création d'une nouvelle fiche.

Si les cinq champs fondamentaux (nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance) sont identiques à ceux d'un élève déjà existant dans la commune, un message d'erreur vous alerte sur la présence d'un homonyme.

Vous avez la possibilité de continuer la saisie (cliquer sur « OK »), ou d'annuler celle-ci (« Annuler »).

Si vous décidez de continuer, assurez-vous au préalable qu'il ne s'agit pas du même élève, afin de ne pas créer une nouvelle fiche en doublon d'une fiche existante.

Création de la fiche administrative de l'élève

The screenshot shows a web application interface for creating a student administrative record. The main form is titled 'Création de la fiche administrative de l'élève' and has tabs for 'Identification' and 'Responsables'. The 'Identification' tab is active, showing fields for 'Nom de famille' (FDX), 'Prénom 1' (Norah), 'Prénom 2', 'Prénom 3', 'Nom d'usage', 'Sexe' (FEMININ selected), and 'Né(e) le' (01/01/2000). Below these are fields for 'Lieu de naissance' with 'Pays' (FRANCE), 'Département' (045 - LOIRET), and 'Commune' (45234 - Orléans). A 'Code commune ?' field is also present. A 'Terminé' status bar at the bottom indicates the URL 'formation-hn-01.orion.education.fr'. A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled 'Base Élève - 1er degré - Mozilla Firefox', with the URL 'https://formation-hn-01.orion.education.fr/premier_degre_mairie/popupConfirmationAccess'. The dialog contains a red warning triangle and the text: 'Au moins un homonyme existe déjà dans la base Elèves. Voulez-vous néanmoins continuer la création en cours ?'. It has 'OK' and 'Annuler' buttons. An arrow points from the text in the left margin to the 'OK' button in the dialog.

SUIVI DES INSCRIPTIONS ET DES ADMISSIONS

La fonctionnalité « Suivi des inscriptions et des admissions » permet le suivi des inscriptions et des admissions pour l'année en cours et pour l'année suivante :

- si l'état sélectionné est 'en attente', 'inscrit', 'inscrit inactif', 'mise en admissibilité' ou 'demande d'admission acceptée', seuls les élèves des écoles publiques sont listés.
- Si l'état sélectionné est 'admission définitive' ou 'radiation', les élèves des écoles publiques et des écoles privées de la commune sont listés.

Cliquer sur « Suivi des inscriptions et des admissions »

Saisir les critères de sélection et cliquer sur 'Chercher'.

Les élèves qui répondent aux critères de sélection sont affichés. Cliquer sur le nom d'un élève pour accéder à sa fiche administrative

Cliquer ensuite sur le lien constitué de la date d'effet pour accéder à son inscription

Premier degré

Inscription

- [Gestion individuelle des inscriptions](#)
Gestion de la fiche administrative et de l'inscription d'un élève
- [Suivi des inscriptions et des admissions](#)
- [Traitement global des inscriptions en attente](#)
Gestion par lot des élèves en attente

Suivi des inscriptions et admissions

Année scolaire: 2012-2013

Nom: fix

Prénom:

Sexe:

État:

Identifiant de l'école:

Informations périscolaires

Garderie: - matin ☐ Oui ☐ Non

- soir ☐ Oui ☐ Non

Étude surveillée: ☐ Oui ☐ Non

Restaurant scolaire: ☐ Oui ☐ Non

Transport scolaire: ☐ Oui ☐ Non

Retour Chercher

Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	État	Date effet	Sigle	Nom de l'école
FIX	NORAH	01/01/2000	F	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451165X - WIIQH 45770 SARAN
FIX	Jason	01/01/2000	M	Inscrit	04/10/2012	Élémentaire publique	0451165X - WIIQH 45770 SARAN
FIX	Jason	01/01/2000	M	Inscrit	04/10/2012	Élémentaire publique	0451166Y - ZQURA JEARPYCH 45770 SARAN

Enregistrements 1 à 3, sur 3 trouvés

Page : 1

Fiche administrative de Jason FIX

Identification Responsables

Retour Modifier

Identité

Nom de famille: FIX

Prénoms: Jason

Nom d'usage:

Sexe: MASCULIN

Né(e) le: 01/01/2000

Adresse de résidence

Adresse: 1 rue des écoles

Code postal: 45770

Commune: Saran

Pays: FRANCE

Lieu de naissance

Pays: FRANCE

Département: LOIRET

Commune: 45234 - Orléans

Situation administrative


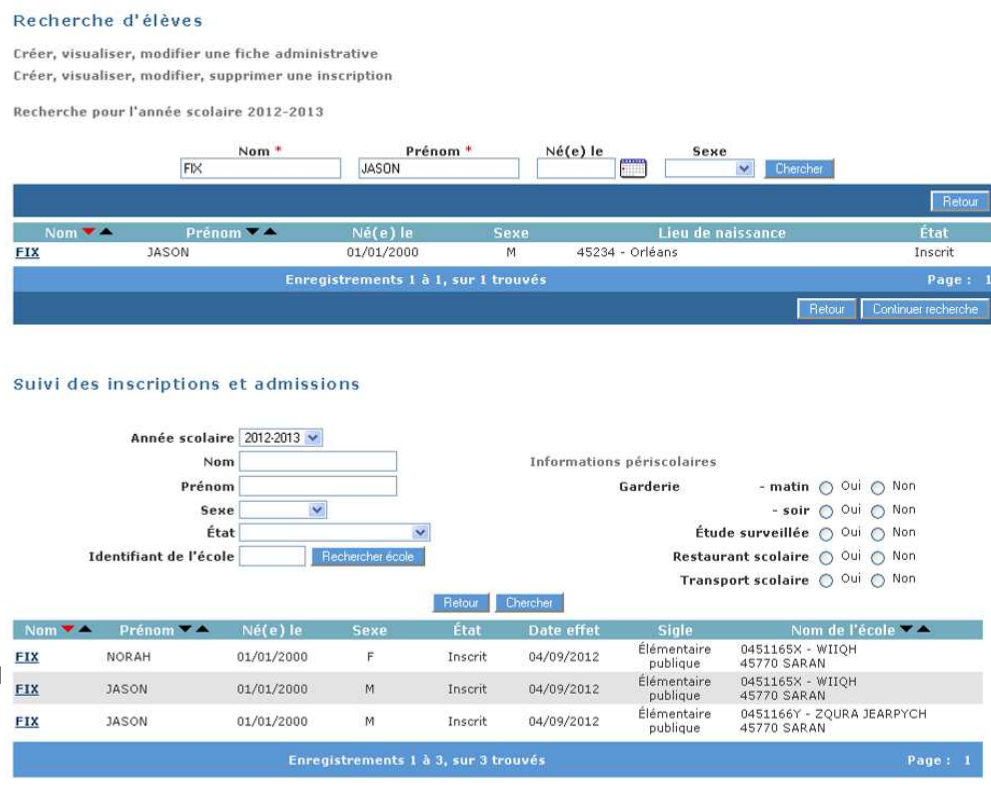

04/10/2012 Certificat

Nouveau ☐ Inscrit inactif

MODIFICATION D'UNE INSCRIPTION

Tant que l'élève est à l'état « inscrit » ou « inscrit inactif », la mairie peut modifier l'inscription qu'elle a créée.

REMARQUE : une mairie ayant mis en œuvre l'interface aller-retour mairie ne peut pas modifier l'inscription des élèves de la commune par utilisation directe de BE1D.

<p>On accède à la modification de l'inscription par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestion individuelle des inscriptions, ou - le suivi des inscriptions et des admissions 	 <p>Inscription</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestion individuelle des inscriptions Gestion de la fiche administrative et de l'inscription d'un élève Suivi des inscriptions et des admissions Traitement global des inscriptions en attente Gestion par lot des élèves en attente 																																												
<p>Dans les deux cas, cliquer sur le nom de l'élève pour accéder à sa fiche :</p>	 <p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2012-2013</p> <p>Nom * Prénom * Né(e) le Sexe</p> <p>FDX JASON</p> <p>Chercher</p> <p>Retour</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Né(e) le</th> <th>Sexe</th> <th>Lieu de naissance</th> <th>État</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FIX</td> <td>JASON</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>45234 - Orléans</td> <td>Inscrit</td> </tr> </tbody> </table> <p>Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés</p> <p>Page : 1</p> <p>Retour Continuer recherche</p> <p>Suivi des inscriptions et admissions</p> <p>Année scolaire 2012-2013</p> <p>Nom Prénom Sexe État</p> <p>Identifiant de l'école</p> <p>Rechercher école</p> <p>Informations périscolaires</p> <p>Garderie - matin Oui Non - soir Oui Non</p> <p>Étude surveillée Oui Non</p> <p>Restaurant scolaire Oui Non</p> <p>Transport scolaire Oui Non</p> <p>Retour Chercher</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Né(e) le</th> <th>Sexe</th> <th>État</th> <th>Date effet</th> <th>Sigle</th> <th>Nom de l'école</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FIX</td> <td>NORAH</td> <td>01/01/2000</td> <td>F</td> <td>Inscrit</td> <td>04/09/2012</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>0451165X - WIIQH 45770 SARAN</td> </tr> <tr> <td>FIX</td> <td>JASON</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>Inscrit</td> <td>04/09/2012</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>0451165X - WIIQH 45770 SARAN</td> </tr> <tr> <td>FIX</td> <td>JASON</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>Inscrit</td> <td>04/09/2012</td> <td>Élémentaire publique</td> <td>0451166Y - ZQURA JEARPYCH 45770 SARAN</td> </tr> </tbody> </table> <p>Enregistrements 1 à 3, sur 3 trouvés</p> <p>Page : 1</p>	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Lieu de naissance	État	FIX	JASON	01/01/2000	M	45234 - Orléans	Inscrit	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	État	Date effet	Sigle	Nom de l'école	FIX	NORAH	01/01/2000	F	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451165X - WIIQH 45770 SARAN	FIX	JASON	01/01/2000	M	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451165X - WIIQH 45770 SARAN	FIX	JASON	01/01/2000	M	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451166Y - ZQURA JEARPYCH 45770 SARAN
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Lieu de naissance	État																																								
FIX	JASON	01/01/2000	M	45234 - Orléans	Inscrit																																								
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	État	Date effet	Sigle	Nom de l'école																																						
FIX	NORAH	01/01/2000	F	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451165X - WIIQH 45770 SARAN																																						
FIX	JASON	01/01/2000	M	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451165X - WIIQH 45770 SARAN																																						
FIX	JASON	01/01/2000	M	Inscrit	04/09/2012	Élémentaire publique	0451166Y - ZQURA JEARPYCH 45770 SARAN																																						
<p>Cliquer sur le lien représenté par la date d'effet de l'inscription existante</p>	 <p>Fiche administrative de JASON FIX</p> <p>Identification Responsables</p> <p>Retour Modifier</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Identité</th> <th>Adresse de résidence</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nom de famille: FIX Prénom: JASON Nom d'usage: MASCULIN Sexe: MASCULIN Né(e) le: 01/01/2000</td> <td>Adresse: 1 rue des écoles Code postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE</td> </tr> <tr> <th>Lieu de naissance</th> <th>Situation administrative</th> </tr> <tr> <td>Pays: FRANCE Département: LOIRET Commune: 45234 - Orléans</td> <td>04/09/2012 Certificat Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif</td> </tr> </tbody> </table>	Identité	Adresse de résidence	Nom de famille: FIX Prénom: JASON Nom d'usage: MASCULIN Sexe: MASCULIN Né(e) le: 01/01/2000	Adresse: 1 rue des écoles Code postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE	Lieu de naissance	Situation administrative	Pays: FRANCE Département: LOIRET Commune: 45234 - Orléans	04/09/2012 Certificat Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif																																				
Identité	Adresse de résidence																																												
Nom de famille: FIX Prénom: JASON Nom d'usage: MASCULIN Sexe: MASCULIN Né(e) le: 01/01/2000	Adresse: 1 rue des écoles Code postal: 45770 Commune: Saran Pays: FRANCE																																												
Lieu de naissance	Situation administrative																																												
Pays: FRANCE Département: LOIRET Commune: 45234 - Orléans	04/09/2012 Certificat Nouveau <input type="checkbox"/> Inscrit inactif																																												

Cliquer ensuite sur le bouton « Modifier »


Inscription de JASON FIX

Scolarité demandée		Ecole(s)	
Année scolaire: 2012-2013		Élémentaire publique	WIIQH
Niveau: COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE		Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH
Cycle: CYCLE III			
Informations périscolaires		Informations supplémentaires	
Garderie matin: Non		Date d'effet d'inscription: 04/09/2012	
Garderie soir: Non		Mise en liste d'attente: Non	
Etudes surveillées: Non			
Restaurant scolaire: Non			
Transport scolaire: Non			
Certificat d'inscription			
 Certificat d'inscription - format PDF			
<input type="button" value="Supprimer"/>			

Toutes les données sont modifiables.

Cliquer sur « Valider » pour sauvegarder les modifications effectuées

Modification de l'inscription de JASON FIX


Scolarité demandée		Ecole(s)	
Année scolaire: 2012-2013			
MATERNELLE TOUTE PETITE SECTION <input type="radio"/> PETITE SECTION <input type="radio"/> MOYENNE SECTION <input type="radio"/> GRANDE SECTION <input type="radio"/> CLIS <input type="radio"/>	CYCLE II COURS PREPARATOIRE <input type="radio"/> COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE <input type="radio"/> CLIS <input type="radio"/>	CYCLE III COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE <input checked="" type="radio"/> COURS MOYEN 1ERE ANNEE <input type="radio"/> COURS MOYEN 2EME ANNEE <input type="radio"/> CLIS <input type="radio"/>	
Ecole(s)			
		<input type="button" value="Inscrire"/>	
		Élémentaire publique WIIQH <input type="button" value="Annuler"/> Élémentaire publique ZQURA JEARPYCH <input type="button" value="Annuler"/>	
Informations périscolaires		Informations supplémentaires	
Garderie matin: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		Date d'effet d'inscription: 04/09/2012 	
Garderie soir: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		Mise en liste d'attente: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non *	
Etudes surveillées: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Restaurant scolaire: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Transport scolaire: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>			

Cas particulier des élèves inscrits inactifs

L'affectation dans l'école de référence peut être annulée, une autre école de référence devra obligatoirement être saisie.

Un mail (ou courrier) est envoyé à l'ancienne école de référence (on les prévient de l'annulation de l'inscription), un autre mail (ou courrier) est envoyé à la nouvelle école de référence de l'élève (pour la prévenir de l'inscription)

Modification de l'inscription inactive de NORAH FIX

Scolarité demandée		Ecole de référence	
Année scolaire: 2012-2013			
MATERNELLE TOUTE PETITE SECTION <input type="radio"/> PETITE SECTION <input type="radio"/> MOYENNE SECTION <input type="radio"/> GRANDE SECTION <input type="radio"/> CLIS <input type="radio"/>	CYCLE II COURS PREPARATOIRE <input type="radio"/> COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE <input type="radio"/> CLIS <input type="radio"/>	CYCLE III COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE <input checked="" type="radio"/> COURS MOYEN 1ERE ANNEE <input type="radio"/> COURS MOYEN 2EME ANNEE <input type="radio"/> CLIS <input type="radio"/>	
Ecole de référence			
		Élémentaire publique WIIQH <input type="button" value="Annuler"/>	
Informations périscolaires		Informations supplémentaires	
Garderie matin: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non		Date d'effet d'inscription: 06/09/2012 	
Garderie soir: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Etudes surveillées: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Restaurant scolaire: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
Transport scolaire: <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non			
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>			


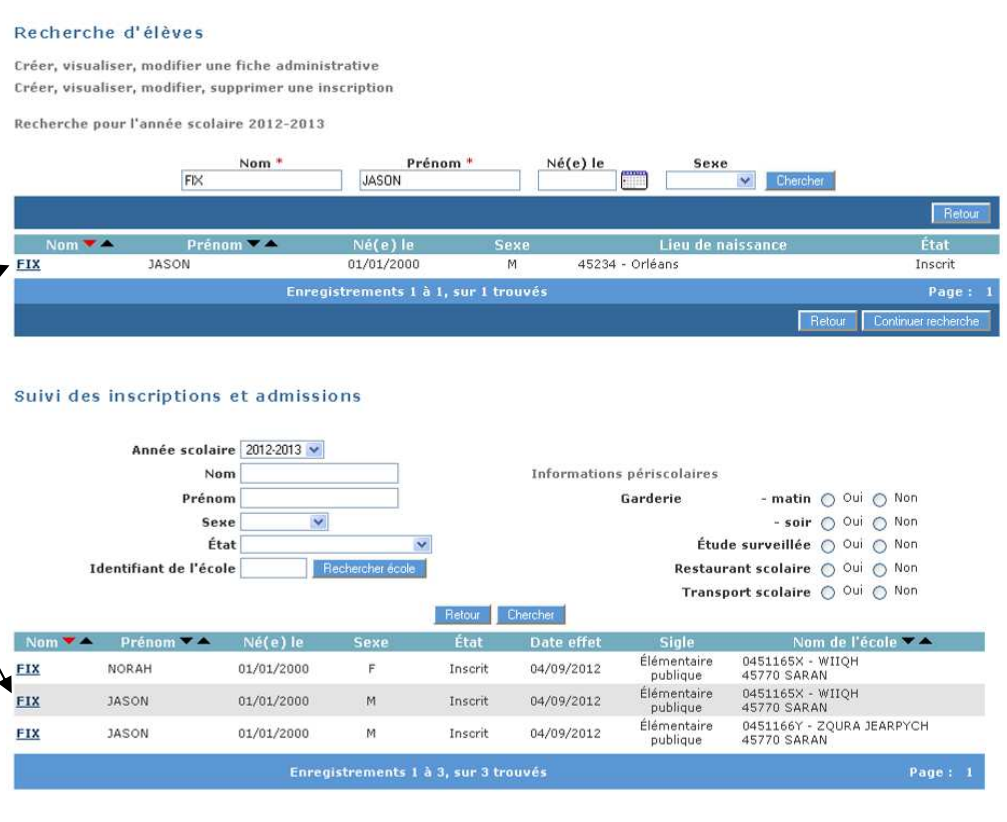
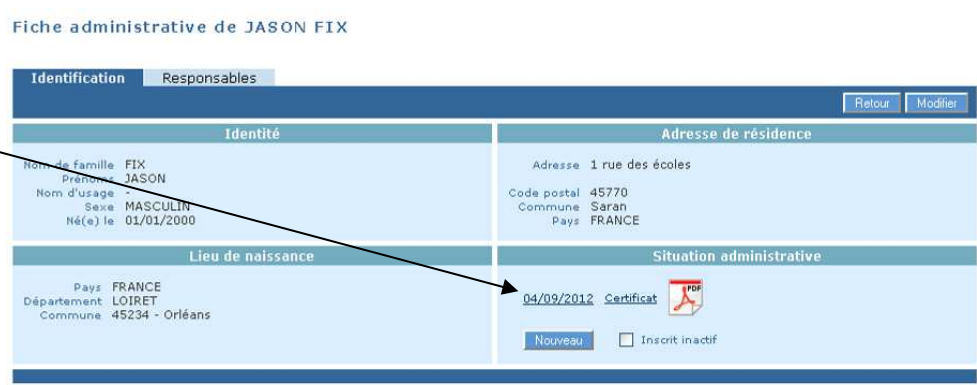
Modification de l'inscription inactive NORAH FIX

Information aux écoles de référence	
Notification pour l'ancienne école de référence :	Un message a été envoyé à l'adresse suivante : tti@tti.com
Notification pour la nouvelle école de référence :	Le courrier ci-dessous est à envoyer à l'école de référence WIIQH :
 Courrier pour l'école de référence - format PDF	
<input type="button" value="OK"/>	

SUPPRESSION D'UNE INSCRIPTION


Tant que l'élève est à l'état « inscrit » ou « inscrit inactif », la mairie peut supprimer l'inscription qu'elle a créée.

REMARQUE : une mairie ayant mis en œuvre l'interface aller-retour mairie ne peut pas supprimer l'inscription des élèves de la commune par utilisation directe de BE1D.

<p>On accède à la suppression de l'inscription par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestion individuelle des inscriptions, ou - le suivi des inscriptions et des admissions 	
<p>Dans les deux cas, cliquer sur le nom de l'élève pour accéder à sa fiche :</p>	
<p>Cliquer sur le lien représenté par la date de l'inscription existante</p>	

Cliquer ensuite sur le bouton « Supprimer »

Inscription de JASON FIX

Scolarité demandée		Ecole(s)	
Année scolaire	2012-2013	Élémentaire publique	WIIQH
Niveau	COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE	Élémentaire publique	ZQURA JEARPYCH
Cycle	CYCLE III		
Informations périscolaires		Informations supplémentaires	
Garderie matin	Non	Date d'effet d'inscription	04/09/2012
Garderie soir	Non	Mise en liste d'attente	Non
Etudes surveillées	Non		
Restaurant scolaire	Non		
Transport scolaire	Non		
Certificat d'inscription			
 Certificat d'inscription - format PDF			
<input type="button" value="Supprimer"/>			

Valider la suppression.

L'inscription et toutes les affectations dans les écoles sont supprimées de la base de données


 **Etes-vous sûr de vouloir supprimer cette inscription ?**

Cas particulier des élèves inscrits inactifs

Après validation de la suppression,

Un mail (ou un courrier) est envoyé à l'école de référence (on les prévient de l'annulation de l'inscription)

Inscription inactive de NORAH FIX


Scolarité demandée		Ecole de référence	
Année scolaire	2012-2013	Élémentaire publique	WIIQH
Niveau	COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE		
Cycle	CYCLE III		
Informations périscolaires		Informations supplémentaires	
Garderie matin	Non	Date d'effet d'inscription	04/09/2012
Garderie soir	Non		
Etudes surveillées	Non		
Restaurant scolaire	Non		
Transport scolaire	Non		
<input type="button" value="Retour"/>			
 Etes-vous sûr de vouloir supprimer cette inscription inactive ?			
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annuler"/>			

Suppression de l'inscription inactive NORAH FIX

Information à l'école de référence

Notification pour l'ancienne école de référence :

Le courrier ci-dessous est à envoyer à l'école de référence WIIQH :


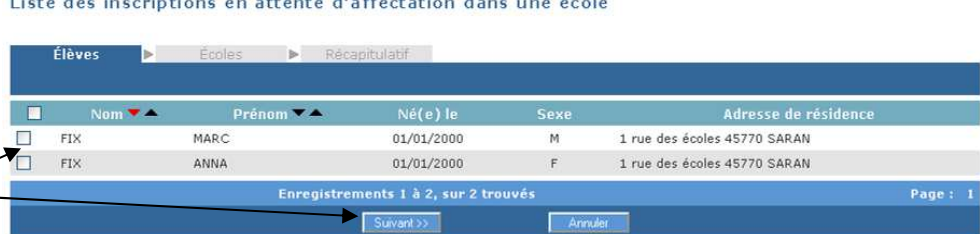
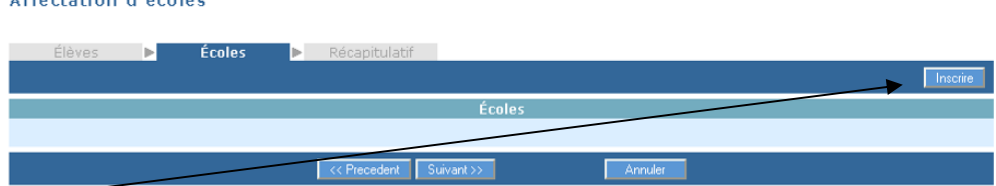
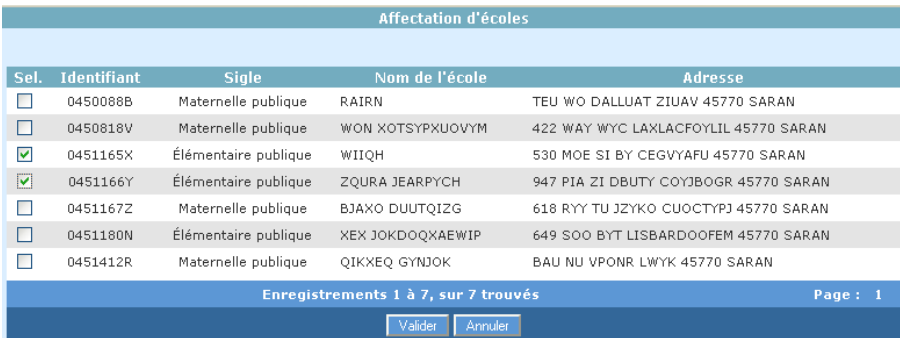
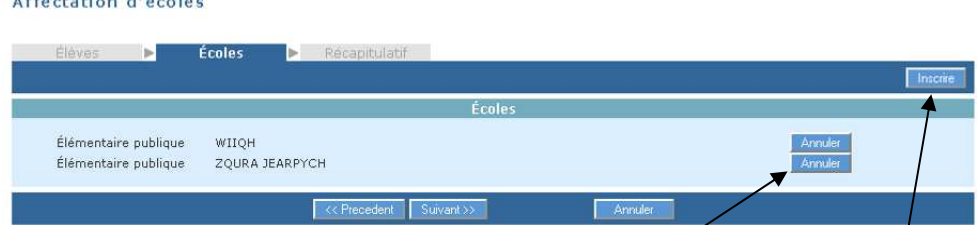
 [Courrier pour l'école de référence - format PDF](#)

TRAITEMENT DES INSCRIPTIONS EN ATTENTE

Un élève est « en attente » quand la mairie procède à son inscription tout en différant son affectation dans une école. L'élève est alors dans l'attente de cette affectation.

BE1D permet de traiter de façon collective toutes les inscriptions en attente.

REMARQUE : une mairie ayant mis en œuvre l'interface aller-retour mairie ne peut pas exécuter cette fonctionnalité.

<p>La fonctionnalité « Traitement global des inscriptions en attente » vous permet de traiter par lot les inscriptions en attente de la commune</p>	
<p>Toutes les inscriptions en attente pour la commune sont affichées. Choisir les élèves à traiter puis cliquer sur « Suivant »</p>	
<p>L'onglet Ecoles permet l'affectation de tous les élèves sélectionnés dans une/plusieurs écoles de la commune. Cliquer sur le bouton « Inscrire »</p>	
<p>La liste des écoles publiques de la commune est affichée : choisir l'école ou les écoles dans lesquelles vous désirez affecter tous les élèves sélectionnés, puis cliquer sur « Valider »</p>	
<p>Les écoles choisies sont affichées. Vous pouvez encore :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ajouter une ou des écoles - supprimer une école. <p>Cliquer sur « Suivant » pour passer à l'onglet Récapitulatif</p>	 <p style="text-align: right;">Cliquer pour supprimer l'école Cliquer pour ajouter une école</p>

<p>Cliquer sur « Valider » pour sauvegarder les affectations saisies :</p> <p>ici, chaque élève aura une affectation dans les deux écoles choisies</p>	<p>Récapitulatif</p> 
<p>Vous pouvez ensuite éditer les certificats d'inscription de tous les élèves.</p> <p>Les certificats individuels pourront être réédités depuis la fiche d'inscription individuelle des élèves</p>	<p>Edition des certificats</p> 

ACCES AU MODULE MAIRIE D'UNE MAIRIE D'ARRONDISSEMENT

Pour les mairies d'arrondissement des communes de Paris, Lyon, et Marseille, le périmètre des élèves est élargi à tous les élèves créés par toutes les mairies d'arrondissement de la ville, pour le menu 'Inscription'.

Pour le menu 'Elèves', la recherche des élèves peut être élargie à la ville entière, ou porter uniquement sur l'arrondissement de l'acteur connecté.

Recherche des élèves du menu Inscription

Pour une mairie d'arrondissement, la recherche des élèves ramène les dossiers :

- des élèves créés par l'un des arrondissements de la ville et en état 'indéfini' (la fiche administrative a été créée, mais pas l'inscription),
- pour l'année scolaire N+1 : des élèves inscrits dans une école publique de la ville (états 'en attente', 'inscrit', 'inscrit inactif', 'mis en admissibilité' ou 'admis accepté'),
- pour les années scolaires N à N-9 :
 - des élèves scolarisés ou inscrits dans une école publique de la ville (états 'en attente', 'inscrit', 'inscrit inactif', 'mis en admissibilité', 'admis accepté', 'admis définitif', 'radié' ou 'radiable')
 - des élèves 'admis définitifs' ou 'radiés' d'une école privée de la ville.

Consultation individuelle des dossiers

Pour une mairie d'arrondissement, la recherche des dossiers des élèves peut être faite sur les élèves de l'arrondissement, ou sur les élèves de la ville entière : un critère de sélection « Périmètre » est affiché.

Les élèves listés sont, pour l'année en cours et selon le critère de sélection « Périmètre » :

- Les élèves scolarisés (état 'admis définitif') des écoles publiques ou privées de l'arrondissement ou de la ville entière,
- Les élèves inscrits (états 'inscrit' et 'inscrit inactif') dans une école publique de l'arrondissement ou de la ville entière,
- Les élèves radiés d'une école privée de l'arrondissement ou de la ville entière.

<p>Le critère périmètre permet de sélectionner les élèves de l'arrondissement ou de la ville entière</p>	<div><p>Recherche d'élèves</p><p>Consulter le dossier d'un élève</p><div><div>École</div><div>Nom</div><div>Prénom</div><div>Périmètre</div></div><div><div>Rechercher école</div><div><input type="radio"/> Arrondissement <input type="radio"/> Ville entière</div><div>Chercher</div></div><div>Retour</div></div>
--	---

Modification des activités périscolaires

Pour une mairie d'arrondissement, la modification des activités périscolaires est impossible si l'élève n'est pas inscrit ou admis dans une école de ce même arrondissement.

La recherche des dossiers des élèves peut être faite sur les élèves de l'arrondissement, ou sur les élèves de la ville entière : un critère de sélection « Périmètre » est affiché.

Les élèves listés sont, pour l'année en cours et selon le critère de sélection « Périmètre » :

- Les élèves scolarisés (état 'admis définitif') des écoles publiques de l'arrondissement ou de la ville entière,
- Les élèves inscrits (états 'inscrit' et 'inscrit inactif') dans une école publique de l'arrondissement ou de la ville entière.

Le critère périmètre permet de sélectionner les élèves de l'arrondissement ou de la ville entière	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Consulter le dossier d'un élève</p> <p>École Nom Prénom Périmètre <input checked="" type="radio"/> Arrondissement <input type="radio"/> Ville entière</p> <p><input type="button" value="Rechercher école"/> <input type="button" value="Chercher"/></p> <p><input type="button" value="Retour"/></p>
Si l'élève n'est pas inscrit ou scolarisé dans une école de l'arrondissement, le bouton « Modifier » n'apparaît pas	<p>Informations relatives aux activités périscolaires pour Vincent DELACROIX</p> <p><input type="button" value="Retour"/></p> <p>Informations</p> <p>Nom : DELACROIX Sexe : Masculin Prénom : Vincent Date de naissance : 01/01/1998 Cycle : Cycle 2 Niveau : CP</p> <p>Activités périscolaires</p> <p>Garderie matin : Oui Garderie soir : Non Etudes surveillées : Non Restaurant scolaire : Oui Transport scolaire : Oui</p>

Modification d'une fiche administrative

Pour une mairie d'arrondissement, la modification de fiche administrative est impossible si l'élève n'est pas inscrit dans une école de ce même arrondissement : le bouton « Modifier » des onglets Identification et Responsables n'est pas visible.

Edition des élèves

Sur toutes les éditions, un critère de sélection « Périmètre » permet à l'acteur connecté de sélectionner les élèves de son arrondissement ou de la ville entière.

Le critère périmètre permet de sélectionner les élèves de l'arrondissement ou de la ville entière	<p>Éditer des listes d'élèves</p> <p>Année scolaire : 2006-2007 * École Niveau Cycle Critère de tri Choix de la liste : Liste des élèves dont l'inscription est inactive * Périmètre <input checked="" type="radio"/> Arrondissement <input type="radio"/> Ville entière</p> <p><input type="button" value="Rechercher école"/> <input type="button" value="Haut"/> <input type="button" value="Bas"/> <input type="button" value="Chercher"/></p> <p><input type="button" value="Retour"/></p>
---	--

Extraction des élèves

Un critère de sélection « Périmètre » permet à l'acteur connecté de sélectionner les élèves de son arrondissement ou de la ville entière.

Le critère périmètre permet de sélectionner les élèves de l'arrondissement ou de la ville entière	<p>Demande d'extraction</p> <p>Année scolaire : * Niveau Cycle Secteur État administratif École Catégorie : <input checked="" type="radio"/> Responsable <input type="radio"/> Elève Périmètre <input checked="" type="radio"/> Arrondissement <input type="radio"/> Ville entière</p> <p><input type="button" value="Rechercher école"/> <input type="button" value="Chercher"/></p> <p><input type="button" value="Retour"/></p>
---	---

ACCES AU MODULE MAIRIE D'UN HOTEL DE VILLE

Les communes de Paris, Lyon et Marseille ont la possibilité de se connecter comme Hôtel de ville.

Un hôtel de ville a accès à BE1D en mode consultation uniquement :

- la création de fiche administrative est impossible,
- la modification de fiche administrative est impossible,
- la création d'inscription est impossible,
- la modification d'inscription est impossible,
- la suppression d'inscription est impossible,
- le suivi des inscriptions et des admissions est impossible,
- le traitement global des inscriptions en attente est impossible,
- la modification des activités périscolaires est impossible.

Consultation individuelle des dossiers

Pour un hôtel de ville, le périmètre de recherche des dossiers des élèves est la ville entière.

Les élèves listés sont, pour l'année courante :

- Les élèves scolarisés (état 'admis définitif') des écoles publiques ou privées de la ville,
- Les élèves inscrits (états 'inscrit' et 'inscrit inactif') dans une école publique de la ville,
- Les élèves radiés d'une école privée de la ville.

Consultation des activités périscolaires

Pour un hôtel de ville, le périmètre de recherche des dossiers des élèves est la ville entière.

Les élèves listés sont, pour l'année courante :

- Les élèves scolarisés (état 'admis définitif') des écoles publiques de la ville,
- Les élèves inscrits (états 'inscrit' et 'inscrit inactif') dans une école publique de la ville.

ACCES AU MODULE MAIRIE D'UN DIRECTEUR AVEC DELEGATION

Les directeurs ayant délégation d'inscription accèdent uniquement aux élèves de leur école.

La manipulation sur les écrans peut donc différer légèrement de celle que peut observer la mairie (les critères de sélection sont restreints, certains onglets n'apparaissent pas...).

<p>Le directeur d'école qui procède à l'inscription des élèves par délégation du maire doit l'indiquer dans l'application (via le module « Directeur »).</p> <p>Menu : Ecole / Visualiser / Modifier la carte d'identité de l'école.</p> <p>Bouton « modifier ».</p> <p>Dans la rubrique « délégation d'inscription », le directeur d'école clique sur le bouton radio « <u>OUI</u> ».</p> <p>Cette information permet au DASEN de voir la liste des directeurs d'école pouvant procéder à l'inscription par « délégation ».</p>	<p>Modification de l'Ecole Élémentaire publique WIIQH</p> <table border="1"><thead><tr><th>Identification</th><th>Origine géographique / Rattachement</th></tr></thead><tbody><tr><td>Code de l'établissement: 0451145X Secteur: SECTEUR PUBLIC École: Élémentaire publique Libellé: WIIQH Numéro de Siret: 23450302100054</td><td>Commune: Saran Département: LOIRET Académie: ORLÉANS-TOURS Arrondissement: ORLÉANS Canton: INGRE Région: CENTRE Zone d'emploi: ORLÉANS Agglomération: ORLÉANS Secteur scolaire: SARAN District scolaire: Circonscription: IEN ORLÉANS-SARAN + ZEP Réseau d'aide: RPI dispersé: SARAN</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Adresse / Contact / Ouverture</th></tr></thead><tbody><tr><td>Adresse: 530 MOE SI BY CEGYAFU 45770 SARAN Tel: 00.00.00.00.00 Fax: Courriel: titi@titi.com Ouverture: ETABLISSEMENT OUVERT Date d'ouverture: 29/05/1975</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Directeur d'école</th></tr></thead><tbody><tr><td>Civilité: <input type="radio"/> MADAME <input type="radio"/> MADEMOISELLE <input checked="" type="radio"/> MONSIEUR Nom: RIXEY Prénom: Lael Kardaz</td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Délégation d'inscription</th></tr></thead><tbody><tr><td>Le directeur a-t-il une délégation d'inscription ? <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</td></tr></tbody></table> <p>Valider Annuler</p>	Identification	Origine géographique / Rattachement	Code de l'établissement: 0451145X Secteur: SECTEUR PUBLIC École: Élémentaire publique Libellé: WIIQH Numéro de Siret: 23450302100054	Commune: Saran Département: LOIRET Académie: ORLÉANS-TOURS Arrondissement: ORLÉANS Canton: INGRE Région: CENTRE Zone d'emploi: ORLÉANS Agglomération: ORLÉANS Secteur scolaire: SARAN District scolaire: Circonscription: IEN ORLÉANS-SARAN + ZEP Réseau d'aide: RPI dispersé: SARAN	Adresse / Contact / Ouverture	Adresse: 530 MOE SI BY CEGYAFU 45770 SARAN Tel: 00.00.00.00.00 Fax: Courriel: titi@titi.com Ouverture: ETABLISSEMENT OUVERT Date d'ouverture: 29/05/1975	Directeur d'école	Civilité: <input type="radio"/> MADAME <input type="radio"/> MADEMOISELLE <input checked="" type="radio"/> MONSIEUR Nom: RIXEY Prénom: Lael Kardaz	Délégation d'inscription	Le directeur a-t-il une délégation d'inscription ? <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Identification	Origine géographique / Rattachement										
Code de l'établissement: 0451145X Secteur: SECTEUR PUBLIC École: Élémentaire publique Libellé: WIIQH Numéro de Siret: 23450302100054	Commune: Saran Département: LOIRET Académie: ORLÉANS-TOURS Arrondissement: ORLÉANS Canton: INGRE Région: CENTRE Zone d'emploi: ORLÉANS Agglomération: ORLÉANS Secteur scolaire: SARAN District scolaire: Circonscription: IEN ORLÉANS-SARAN + ZEP Réseau d'aide: RPI dispersé: SARAN										
Adresse / Contact / Ouverture											
Adresse: 530 MOE SI BY CEGYAFU 45770 SARAN Tel: 00.00.00.00.00 Fax: Courriel: titi@titi.com Ouverture: ETABLISSEMENT OUVERT Date d'ouverture: 29/05/1975											
Directeur d'école											
Civilité: <input type="radio"/> MADAME <input type="radio"/> MADEMOISELLE <input checked="" type="radio"/> MONSIEUR Nom: RIXEY Prénom: Lael Kardaz											
Délégation d'inscription											
Le directeur a-t-il une délégation d'inscription ? <input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non											
<p>Le directeur peut alors procéder à l'inscription des <u>élèves de son école exclusivement</u>, en se connectant au module « Base Elèves 1er degré » « Mairie ».</p>	<p>Premier degré</p> <p>Vous êtes la commune de L'Aigle</p> <p>Vous entrez dans le module des Inscriptions</p> <p>Dernière mise à jour décembre 2012</p> <p>Cliquez sur le lien "Documentation" pour plus d'informations</p>										

Inscription par délégation du maire

Dans certains cas, l'inscription est effectuée par le directeur d'école par délégation du maire. L'inscription est alors créée automatiquement sur l'école du directeur connecté.

<p>Après création éventuelle de la fiche administrative de l'élève, le directeur procède à son inscription : le paragraphe « Ecole » n'apparaît pas à l'écran, l'inscription est automatiquement créée sur l'école du directeur connecté</p>	<p>Création de l'inscription de LILLY FIX</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Scolarité demandée</th></tr><tr><th colspan="3">Année scolaire: 2012-2013</th></tr></thead><tbody><tr><td>MATERNELLE</td><td>CYCLE II</td><td>CYCLE III</td></tr><tr><td>TOUTE PETITE SECTION <input type="radio"/></td><td>COURS PRÉPARATOIRE <input type="radio"/></td><td>COURS ÉLÉMENTAIRE 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/></td></tr><tr><td>PETITE SECTION <input type="radio"/></td><td>COURS ÉLÉMENTAIRE 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/></td><td>COURS MOYEN 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/></td></tr><tr><td>MOYENNE SECTION <input type="radio"/></td><td>CLIS <input type="radio"/></td><td>COURS MOYEN 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/></td></tr><tr><td>GRANDE SECTION <input type="radio"/></td><td>CLIS <input type="radio"/></td><td>CLIS <input type="radio"/></td></tr></tbody></table> <table border="1"><thead><tr><th>Informations périscolaires</th><th>Informations supplémentaires</th></tr></thead><tbody><tr><td>Garderie matin <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</td><td>Date d'effet d'inscription: <input type="text"/></td></tr><tr><td>Garderie soir <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</td><td>Mise en liste d'attente: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non *</td></tr><tr><td>Études surveillées <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</td><td></td></tr><tr><td>Restaurant scolaire <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</td><td></td></tr><tr><td>Transport scolaire <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Valider Annuler</p>	Scolarité demandée			Année scolaire: 2012-2013			MATERNELLE	CYCLE II	CYCLE III	TOUTE PETITE SECTION <input type="radio"/>	COURS PRÉPARATOIRE <input type="radio"/>	COURS ÉLÉMENTAIRE 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/>	PETITE SECTION <input type="radio"/>	COURS ÉLÉMENTAIRE 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/>	COURS MOYEN 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/>	MOYENNE SECTION <input type="radio"/>	CLIS <input type="radio"/>	COURS MOYEN 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/>	GRANDE SECTION <input type="radio"/>	CLIS <input type="radio"/>	CLIS <input type="radio"/>	Informations périscolaires	Informations supplémentaires	Garderie matin <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Date d'effet d'inscription: <input type="text"/>	Garderie soir <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Mise en liste d'attente: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non *	Études surveillées <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		Restaurant scolaire <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non		Transport scolaire <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	
Scolarité demandée																																		
Année scolaire: 2012-2013																																		
MATERNELLE	CYCLE II	CYCLE III																																
TOUTE PETITE SECTION <input type="radio"/>	COURS PRÉPARATOIRE <input type="radio"/>	COURS ÉLÉMENTAIRE 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/>																																
PETITE SECTION <input type="radio"/>	COURS ÉLÉMENTAIRE 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/>	COURS MOYEN 1ÈRE ANNÉE <input type="radio"/>																																
MOYENNE SECTION <input type="radio"/>	CLIS <input type="radio"/>	COURS MOYEN 2ÈME ANNÉE <input type="radio"/>																																
GRANDE SECTION <input type="radio"/>	CLIS <input type="radio"/>	CLIS <input type="radio"/>																																
Informations périscolaires	Informations supplémentaires																																	
Garderie matin <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Date d'effet d'inscription: <input type="text"/>																																	
Garderie soir <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	Mise en liste d'attente: <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non *																																	
Études surveillées <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non																																		
Restaurant scolaire <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non																																		
Transport scolaire <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non																																		

Suivi des inscriptions et des admissions

Un directeur ayant délégation d'inscription ne peut sélectionner et visualiser que les élèves de son école. Le critère de sélection 'Identifiant de l'école' n'apparaît pas : ce critère de sélection est implicite, seuls les élèves inscrits dans son école sont affichés.

Pour le reste, le fonctionnement est identique à celui de la connexion en mairie (vous reporter au chapitre correspondant).

Traitement global des inscriptions en attente

Un directeur ayant délégation d'inscription ne peut inscrire les élèves en attente que dans son école. Il n'y a donc pas de choix de l'école d'affectation dans la gestion des inscriptions en attente, et seuls les onglets Elèves et Récapitulatif sont présents.

<p>Le directeur doit choisir les élèves concernés, puis cliquer sur « Suivant »</p>	<p>Liste des inscriptions en attente d'affectation dans une école</p> <div><div>Elèves</div><div>Récapitulatif</div></div> <table><thead><tr><th>Nom</th><th>Prénom</th><th>Né(e) le</th><th>Sexe</th><th>Adresse de résidence</th></tr></thead><tbody><tr><td>FIX</td><td>NOE</td><td>01/01/2000</td><td>M</td><td>1 rue des écoles 45770 SARAN</td></tr></tbody></table> <p>Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés</p> <p>Page : 1</p> <p>Suivant >> Annuler</p>	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Adresse de résidence	FIX	NOE	01/01/2000	M	1 rue des écoles 45770 SARAN
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Adresse de résidence							
FIX	NOE	01/01/2000	M	1 rue des écoles 45770 SARAN							
<p>Les élèves sont affectés dans l'école du directeur connecté, sans autre choix possible</p>	<p>Récapitulatif</p> <div><div>Elèves</div><div>Récapitulatif</div></div> <table><thead><tr><th>Elèves</th></tr></thead><tbody><tr><td>FIX NOE</td></tr></tbody></table> <table><thead><tr><th>Écoles</th></tr></thead><tbody><tr><td>Élémentaire publique WIIQH</td></tr></tbody></table> <p><<< Précédent Valider Annuler</p>	Elèves	FIX NOE	Écoles	Élémentaire publique WIIQH						
Elèves											
FIX NOE											
Écoles											
Élémentaire publique WIIQH											

Consultation individuelle des dossiers

Un directeur ayant délégation d'inscription peut visualiser uniquement les dossiers des élèves de son école. Il n'y a pas de choix de l'école dans les critères de sélection, la restriction sur l'école courante est automatique.

Pour le reste, le fonctionnement est identique à une connexion mairie (vous reporter au chapitre correspondant).

Activités périscolaires

Un directeur ayant délégation d'inscription peut visualiser et modifier uniquement les activités périscolaires des élèves de son école. De ce fait, il n'y a pas de choix de l'école dans les critères de sélection, la restriction sur l'école courante est automatique.

Pour le reste, le fonctionnement est identique à une connexion mairie (vous reporter au chapitre correspondant).

Édition de listes

Un directeur ayant délégation d'inscription ne peut visualiser et lister que les élèves de son école. Il n'y a pas de choix de l'école dans les critères de sélection, la restriction sur l'école courante est automatique.

Pour le reste, le fonctionnement est identique à une connexion mairie (vous reporter au chapitre correspondant).

Extraction

Un directeur ayant délégation d'inscription ne peut extraire que les élèves de son école. Il n'y a donc pas de choix de l'école et du secteur dans les critères de sélection, la restriction sur l'école courante et son secteur est automatique.

Pour le reste, le fonctionnement est identique à une connexion mairie (vous reporter au chapitre correspondant).